

**INDICE**  
**PRIMERA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Cuasiparroquia de Nuestra Señora del Refugio en Silao, Gto. para constituirse en asociación religiosa; derivada de Arquidiócesis de León, A.R. ....

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia de San Juan Evangelista en Cd. Manuel Doblado, Gto. para constituirse en asociación religiosa; derivada de Arquidiócesis de León, A.R. ....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Salmo 91 Máxima Protección y sus Congregaciones, para constituirse en asociación religiosa. ....

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia de Santa Ana en León, Gto. para constituirse en asociación religiosa; derivada de Arquidiócesis de León, A.R. ....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada El Ejército Celestial, para constituirse en asociación religiosa. ....

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Cumplimiento a la Sentencia de queja del 26 de septiembre de 2017, pronunciada en el expediente 650/15-11-01-9/2070/15-S1-02-01-QC radicado en la Primera Sección de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa. ....

**SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA**

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la C. María Guadalupe López Barraza. ....

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

**SECRETARIA DE SALUD**

Anexo IV Conceptos de Gasto 2017 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud. ....

Anexo IV Conceptos de Gasto 2017 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Jalisco, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud. ....

Anexo IV Conceptos de Gasto 2017 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de México, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud. ....

Anexo IV Conceptos de Gasto 2017 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Michoacán de Ocampo, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud. ....

Anexo IV Conceptos de Gasto 2017 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Morelos, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud. ....

Anexo IV Conceptos de Gasto 2017 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nayarit, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud. ....

### **SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**

Aviso por el que se dan a conocer los datos de identificación del Manual General de Organización del Instituto Nacional del Suelo Sustentable. ....

## **PODER JUDICIAL**

### **SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 69/2017 y su acumulada 76/2017, así como los Votos Concurrentes de los Ministros Luis María Aguilar Morales y Eduardo Medina Mora I., y Concurrente y Particular del Ministro José Ramón Cossío Díaz. ....

### **BANCO DE MEXICO**

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. ....

## **SEGUNDA SECCION**

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Acuerdo por el que se destina al servicio del Gobierno del Estado de Nayarit, la superficie de 61,401.77 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Bahía de Matanchén, Municipio de San Blas, Estado de Nayarit, para uso de malecón turístico que contempla áreas de recreación, de juegos infantiles, de actividades artísticas y deportivas, de comida, torre salvavidas, caseta de vigilancia y caseta de control de motores, así como la realización de diversas obras para su operación. ....

Acuerdo por el que se retira del servicio del Ayuntamiento de Guaymas, Sonora, la superficie de 1,788.91 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Playa Los Algodones, San Carlos, Municipio de Guaymas, Estado de Sonora. ....

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la superficie de 1,829.94 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre correspondiente a la Laguna de Nichupté y de terrenos ganados a la Laguna de Nichupté, así como las construcciones existentes, ubicada en Boulevard Kukulcán km 5+500 Zona Hotelera-Laguna de Nichupté, Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, para utilizarla como base de operaciones para actividades de investigación y administración de embarcaciones en el área de protección de la flora y fauna de los manglares de la Laguna de Nichupté. ....

### **COMISION REGULADORA DE ENERGIA**

Acuerdo de la Comisión Reguladora de Energía que amplía el plazo para presentar la información referente a la comercialización de gas natural, en términos de la Resolución RES/882/2015 en la que se establecen los formatos para la presentación de información por parte de los permisionarios de comercialización de hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos. ...

Resolución de la Comisión Reguladora de Energía que expide las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para la inscripción en el Registro de Usuarios Calificados y la operación y funcionamiento del mismo. ....

### **AVISOS**

Judiciales y generales. ....

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

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE GOBERNACION**

#### **EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Cuasiparroquia de Nuestra Señora del Refugio en Silao, Gto. para constituirse en asociación religiosa; derivada de Arquidiócesis de León, 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 ARQUIDIOCESIS DE LEON, A.R., DENOMINADA CUASIPARROQUIA DE NUESTRA SEÑORA DEL REFUGIO EN SILAO, GTO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada CUASIPARROQUIA DE NUESTRA SEÑORA DEL REFUGIO EN SILAO, GTO. para constituirse en asociación religiosa; derivada de ARQUIDIOCESIS DE LEON, 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:** Camino Real número 14, correo Coahuilal, Colonia Refugio de los Sauces, Municipio de Silao, Estado de Guanajuato, Código Postal 36725.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, denominado Cuasi Parroquia De Nuestra Señora Del Refugio, ubicado en Camino Via del Ferrocarril sin número, Rancho El Refugio de los Sauces, Municipio de Silao, Estado de Guanajuato, manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "La propagación de la verdad evangélica por todos los medios lícitos que estén a su alcance, especialmente la litúrgica católica".

**IV.- Representantes:** Alfonso Cortés Contreras, Mario Alejandro Chacón Garnica y/o Pascual López Márquez.

**V.- Relación de asociados:** Alfonso Cortés Contreras, Mario Alejandro Chacón Garnica y Pascual López Márquez.

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

**VII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Órgano de Gobierno", integrado por las personas y cargos siguientes: Alfonso Cortés Contreras, Arzobispo De Arquidiócesis De León, A. R.; Mario Alejandro Chacón Garnica, Párroco; y Pascual López Márquez, Apoderado Legal De Arquidiócesis De León, A. R.

**VIII.- Ministros de Culto:** Alfonso Cortés Contreras, Mario Alejandro Chacón Garnica y Pascual López Márquez.

**IX.- Credo Religioso:** Cristiano Católico Apostólico Romano.

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

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

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia de San Juan Evangelista en Cd. Manuel Doblado, Gto. para constituirse en asociación religiosa; derivada de Arquidiócesis de León, 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 ARQUIDIOCESIS DE LEON, A.R., DENOMINADA PARROQUIA DE SAN JUAN EVANGELISTA EN CD. MANUEL DOBLADO, GTO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada PARROQUIA DE SAN JUAN EVANGELISTA EN CD. MANUEL DOBLADO, GTO. para constituirse en asociación religiosa; derivada de ARQUIDIOCESIS DE LEON, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

**I.- Domicilio:** calle Lic. Manuel Doblado sin número, San Juan de la Puerta, Municipio de Manuel Doblado, Estado de Guanajuato, Código Postal 36470.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, denominado Parroquia San Juan Evangelista, ubicado en Plaza Principal sin número, San Juan de la Puerta, Municipio de Manuel Doblado, Estado de Guanajuato, manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "La propagación de la verdad evangélica por todos los medios lícitos que estén a su alcance, especialmente la litúrgica católica".

**IV.- Representantes:** Alfonso Cortés Contreras, Andrés Vázquez Sánchez y/o Pascual López Márquez.

**V.- Relación de asociados:** Alfonso Cortés Contreras, Andrés Vázquez Sánchez y Pascual López Márquez.

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

**VII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Órgano de Gobierno", integrado por las personas y cargos siguientes: Alfonso Cortés Contreras, Arzobispo De Arquidiócesis De León, A. R.; Andrés Vázquez Sánchez, Párroco; y Pascual López Márquez, Apoderado Legal De Arquidiócesis De León, A. R..

**VIII.- Ministros de Culto:** Alfonso Cortés Contreras, Andrés Vázquez Sánchez y Pascual López Márquez.

**IX.- Credo Religioso:** Cristiano Católico Apostólico Romano.

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

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

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Salmo 91 Máxima Protección y sus Congregaciones, para constituirse en asociación religiosa.**

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. J. JESÚS PÉREZ GONZÁLEZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA SALMO 91 MAXIMA PROTECCION Y SUS CONGREGACIONES.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA SALMO 91 MAXIMA PROTECCION Y SUS CONGREGACIONES, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

**I.- Domicilio:** Río Balsas número 26, Colonia San Rafael, Municipio de La Piedad, Estado de Michoacán, Código Postal 59330.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Río Balsas número 26, Colonia San Rafael, Municipio de La Piedad, Estado de Michoacán, Código Postal 59330, bajo contrato de comodato.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar la Palabra de Dios a toda persona y hacer de Jesús el Mesías un tema ineludible para todo el mundo".

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

**V.- Representante:** J. Jesús Pérez González.

**VI.- Relación de asociados:** J. Jesús Pérez González, José Jesús Pérez Ventura, Rebeca Ventura García, Rogelio Ventura García, José Alfredo Robledo Cabrera, María Lourdes Gómez Pulido y Daniel Favila Estrada.

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

**VIII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Ejecutivo Nacional", integrado por las personas y cargos siguientes: J. Jesús Pérez González, Presidente; José Luis Pérez Ventura, Secretario; y Rebeca Ventura García, Tesorera.

**IX.- Ministros de culto:** J. Jesús Pérez González, Rebeca Ventura García, José Jesús Pérez Ventura, Julio Alberto Farías Ávalos, María Teresa Jiménez Figueroa, Mariano Olivares Bolaños, Ma. Maura López García, José Armando Sánchez Rentería, Yuliana Sánchez Rentería, María Magdalena Camacho Aguiar, José Estrada Cano, María Carmen Pimentel Mares, Juan Carlos Valdez Melgoza, Diana Ernestina Ramírez Tafolla, Daniel Favila Estrada, María Guadalupe Magaña Ayala, Omar Alejandro Rodríguez Rangel, Fátima Orozco Mora, Héctor Chávez Rodríguez, Alicia Raquel Aramburo Padilla, Ana Bertha Rodríguez Díaz, Sergio García Flores, José Nasareo Ramírez Fregoso, Efigenia Valera Heredia, José Alfredo Robledo Cabrera, María Beatriz Maya Ramírez, José Agustín Vidales Fernández, Aidé Vidales Vázquez, José Agustín Vidales Vázquez, Daniel Fernando Naranjo Ortiz, Raquel Ramírez García, Víctor Manuel Penagos Domínguez, Aurora del Carmen Ruiz Moreno, Sergio Frausto Zendejas, Gloria Mora Solorio, Zoila Elizabeth Mendoza Castillo, José Carlos Madrigal Zaragoza, María Julieta Ibarra Pimentel, Salvador Maya Barajas, Ma. Concepción Ramírez Arroyo, Antonio Torres Zuno, Ma. Guadalupe Cerda Chávez, María Lourdes Gómez Pulido y Rogelio Ventura García.

**X.- Credo religioso:** Cristiano Evangélico.

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 veintitrés días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León.- Rúbrica.**

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Parroquia de Santa Ana en León, Gto. para constituirse en asociación religiosa; derivada de Arquidiócesis de León, 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 ARQUIDIÓCESIS DE LEÓN, A.R., DENOMINADA PARROQUIA DE SANTA ANA EN LEÓN, GTO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada PARROQUIA DE SANTA ANA EN LEON, GTO. para constituirse en asociación religiosa; derivada de ARQUIDIOCESIS DE LEON, 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:** Plaza De La Conquista sin número, Santa Ana Del Conde, Municipio de León, Estado de Guanajuato, Código Postal 36680.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, denominado Parroquia De Santa Ana, ubicado en Plaza De La Conquista sin número, Santa Ana Del Conde, Municipio de León, Estado de Guanajuato, Código Postal 36680, manifestado unilateralmente como propiedad de la Nación.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "La propagación de la verdad evangélica por todos los medios lícitos que estén a su alcance, especialmente la litúrgica católica".

**IV.- Representantes:** Alfonso Cortés Contreras, Juan José Ortiz Suárez y/o Pascual López Márquez.

**V.- Relación de asociados:** Alfonso Cortés Contreras, Juan José Ortiz Suárez y Pascual López Márquez.

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

**VII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Órgano de Gobierno", integrado por las personas y cargos siguientes: Alfonso Cortés Contreras, Arzobispo De Arquidiócesis De León, A. R.; Juan José Ortiz Suárez, Párroco; y Pascual López Márquez, Apoderado Legal De Arquidiócesis De León, A. R..

**VIII.- Ministros de Culto:** Alfonso Cortés Contreras, Juan José Ortiz Suárez y Pascual López Márquez.

**IX.- Credo Religioso:** Cristiano Católico Apostólico Romano.

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

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

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada El Ejército Celestial, para constituirse en asociación religiosa.**

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. ÁNGEL GARCÍA HIDALGO Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA EL EJERCITO CELESTIAL.

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

**I.- Domicilio:** Avenida 1ro. de noviembre, interior a calle 8 Septiembre, colonia centro, Municipio de Cunduacán, Estado de Tabasco, código postal 86690.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto el inmueble, ubicado en: Avenida 1ro. de noviembre interior a calle 8 Septiembre, colonia centro Cunduacán, Estado de Tabasco, código postal 86690, mismo que es manifestado por dicha agrupación de manera unilateral bajo un contrato de comodato.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: “Promover por todos los medios a su alcance el pensamiento religioso y todas sus ciudades, o aún en el extranjero, fomentando la integración familiar y desarrollo personal de sus asociados”.

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

**V.- Representantes:** Ángel García Hidalgo, Malaquia Sánchez Pérez y/o Elías Pérez Álvarez.

**VI.- Relación de asociados:** Ángel García Hidalgo, Malaquia Sánchez Pérez y Elías Pérez Álvarez.

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

**VIII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina “Mesa Directiva”, integrado por las personas y cargos siguientes: Ángel García Hidalgo, Presidente; Malaquia Sánchez Pérez, Secretario; y Elías Pérez Álvarez, Tesorero.

**IX.- Ministros de culto:** Ángel García Hidalgo, Malaquia Sánchez Pérez y Elías Pérez Álvarez.

**X.- Credo religioso:** Cristiano Evangélico.

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 veintisiete días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León.**- Rúbrica.



## SECRETARÍA DE ECONOMÍA

**CUMPLIMIENTO a la Sentencia de queja del 26 de septiembre de 2017, pronunciada en el expediente 650/15-11-01-9/2070/15-S1-02-01-QC radicado en la Primera Sección de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.**

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

CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DE QUEJA DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2017, PRONUNCIADA EN EL EXPEDIENTE 650/15-11-01-9/2070/15-S1-02-01-QC RADICADO EN LA PRIMERA SECCIÓN DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

En estricto cumplimiento a la sentencia de queja del 26 de septiembre de 2017, pronunciada en el expediente 650/15-11-01-9/2070/15-S1-02-01-QC, radicado en la Primera Sección de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, se publican los resolutivos de la sentencia del 21 de junio de 2016, dictada en el juicio contencioso administrativo interpuesto por Fark Corp, S.A. de C.V. ("Fark Corp"), en contra de la Resolución negativa ficta recaída al recurso de revocación presentado por dicha empresa en contra de la "Resolución Final de la investigación antisubvención sobre las importaciones de metoprolol tartrato, originarias de la República de la India, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por la fracción arancelaria 2922.19.28 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2014, en el expediente 650/15-11-01-9/2070/15-S1-02-01, radicado en la Primera Sección de la Sala Superior del entonces Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, únicamente por lo que hace a Fark Corp:

I. (...)

II. (...)

III. Se declara la nulidad lisa y llana de la resolución originalmente recurrida, así como de la impugnada en la presente instancia jurisdiccional, las cuales quedaron debidamente descritas en el Resultando 1o. de este fallo.

IV. (...)

Ciudad de México, a 29 de noviembre de 2017.- Con fundamento en los artículos 15 fracción XIX y último párrafo y 58 último párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, firma en suplencia por ausencia del Jefe de la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales, el Director General de Defensa Comercial Internacional, **Rafael Roberto Flores Díaz**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la C. María Guadalupe López Barraza.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- No. Expediente: PISI-A-NC-DS-0124/2014.- Oficio No. 00641/30.15/5502/2017.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA C. MARÍA GUADALUPE LÓPEZ BARRAZA.

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII y XXIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, reformada por Decreto publicado el 18 de julio de 2016; 2, 3, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 57, 59, 60 fracción IV, y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 1, 2 fracción II, 3 inciso c), 99 fracción I numeral 12 y 101 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 83 párrafos primero, segundo, tercero y sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos Tercero y Quinto de la Resolución número 00641/30.15/4890/2017 de fecha 21 de noviembre de 2017, dictada dentro del expediente número PISI-A-NC-DS-0124/2014, se hace de su conocimiento que esta autoridad administrativa en cumplimiento a la sentencia dictada dentro del Juicio de Amparo número 564/2016 promovido por la C. MARÍA GUADALUPE LÓPEZ BARRAZA, dejó insubsistente la resolución primigenia No. 00641/30.15/3505/2016 del 9 de junio de 2016, por lo que, el 27 de julio de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Circular con número de oficio 00641/30.15/2945/2017, que comunicó que a partir del día siguiente al en que se publicara la misma, se podrían recibir propuestas o celebrar contratos sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas con la C. MARÍA GUADALUPE LÓPEZ BARRAZA, por lo que, a la fecha de su publicación había transcurrido 1 (UN) AÑO 1 (UN) MES y 2 (DOS) DÍAS de la inhabilitación primigenia de 1 (UN) AÑO 6 (SEIS) MESES, la cual comenzó a surtir efectos a partir del 25 de junio de 2016, de acuerdo a su publicación en el Diario Oficial de la Federación del día 24 de junio de 2016; en ese tenor, le resta por cumplir 4 (CUATRO) MESES y 29 (VEINTINUEVE) DÍAS, de la inhabilitación impuesta en la resolución actual, en la que la persona física MARÍA GUADALUPE LÓPEZ BARRAZA, por sí misma o a través de interpósita persona, no podrá presentar propuestas ni celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con las Empresas Productivas del Estado y las entidades federativas cuando utilicen recursos federales conforme a los convenios celebrados con el Ejecutivo Federal sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, por dicho plazo, contado a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido de que si al día en que se haya cumplido el plazo de inhabilitación impuesto, la citada persona física sancionada no ha pagado la multa, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

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

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

Atentamente

Ciudad de México, a 23 de noviembre de 2017.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Jorge Peralta Porras**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.- Área de Responsabilidades.- Expediente PSP/012/2016.

**CIRCULAR OIC/CAPUFE/TAR/008/2017**

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

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal reformada mediante DECRETO por el que se reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en materia de Control Interno del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis, 2, 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 59 y 60 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 3 letra C, y 99 fracción I numeral 12, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el diecinueve de julio de dos mil diecisiete y en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo Cuarto de la Resolución Núm. CAPUFE. 09/120/G.I.N./T.A.R.-0295/2017, del diecisiete de noviembre de dos mil diecisiete, que se dictó en el expediente de sanción a proveedores y contratistas número 012/2016, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la moral Licox Aplicación Estratégica, S.A. de C.V., esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente a aquel en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios del sector público, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el periodo de tres meses.

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

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

Una vez transcurrido el periodo señalado, si la empresa sancionada no ha pagado la multa que hubiere sido impuesta, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, **Gerardo Humberto Franco Baeza**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE SALUD

### ANEXO IV Conceptos de Gasto 2017 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.

Entidad Federativa: **Hidalgo.**

|                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ANEXO IV</b></p> <p><b>Conceptos de Gasto</b></p> <p><b>2017</b></p> |
|----------------------------------------------------------------------------|

#### A. RECURSOS A TRANSFERIR EN EL EJERCICIO 2017

De conformidad con el artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la Ley General de Salud (LGS), el Gobierno Federal transferirá a la entidad federativa ("EL ESTADO") los recursos que le correspondan por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, con base en el padrón de personas incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud (SISTEMA) y validadas por éste, de acuerdo con la meta establecida en el Anexo II y los montos transferibles definidos en el Anexo III del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud (ACUERDO).

La transferencia de recursos a que se refiere el párrafo anterior, podrá realizarse en numerario directamente a las entidades federativas, en numerario mediante depósitos en las cuentas que constituyan los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud (REPSS) en la Tesorería de la Federación, o en especie, conforme los Lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud emitidos por parte de la Secretaría de Salud y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asimismo en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la LGS, se sujetará a lo siguiente:

- I. La transferencia de los recursos en numerario que se realice directamente a las entidades federativas, se hará por conducto de sus respectivas tesorerías, en los términos que determinen las disposiciones reglamentarias de la LGS y demás disposiciones aplicables.
- II. La Tesorería de la Federación, con cargo a los depósitos a la vista o a plazos a que se refiere el párrafo segundo del artículo 77 bis 15 de la LGS, podrá realizar pagos a terceros, por cuenta y orden del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, quedando éste obligado a dar aviso de las disposiciones que realice con cargo a estos depósitos a la tesorería de su entidad para los efectos contables y presupuestarios correspondientes.
- III. Los recursos en especie se entregarán a los servicios estatales de salud, quedando obligados a dar aviso de dicha entrega a la tesorería de su entidad para los efectos contables y presupuestarios correspondientes.

Los recursos que se transfieran en especie se acordarán en el apéndice del presente anexo.

Una vez transferidos por la Federación los recursos que corresponda entregar directamente a "EL ESTADO" por conducto de su respectiva tesorería en los términos del artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS, los mismos dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, deberán ser ministrados íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, al Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

El Régimen Estatal de Protección Social en Salud, una vez recibidos los recursos conforme al párrafo anterior, deberá informar a la Secretaría de Salud, dentro de los tres días hábiles siguientes el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido entregados por la tesorería de "EL ESTADO".

Los recursos que se transfieran por la Federación para el financiamiento del SISTEMA, en cualquiera de las modalidades establecidas en el multicitado artículo 77 bis 15 de la LGS, deberán computarse como parte de la cuota social o de la aportación solidaria federal y serán la base para determinar los montos y/o porcentajes de los conceptos de gasto, considerando que puede haber variaciones entre lo estipulado en el Anexo II y el Anexo III del ACUERDO, una vez que el padrón de afiliados se valide. Dichos conceptos de gasto se especifican en la siguiente sección de este Anexo.

"EL ESTADO" podrá hacer uso de los recursos disponibles en el depósito ante la TESOFE, en las partidas habilitadas por la Comisión para cada uno de los conceptos de gasto, a excepción de aquellas partidas correspondientes al capítulo 1000 Servicios Personales.

En conjunto con los Lineamientos que emita la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Comisión), para el destino, manejo y comprobación del ejercicio de los recursos federales a que se refiere el párrafo anterior, "EL ESTADO", por conducto del titular del REPSS, dentro de los primeros diez días hábiles del siguiente mes, deberá generar el informe pormenorizado del ejercicio de los recursos y enviarlo a través del Sistema de Gestión Financiera (SIGEFI) implementado por la Comisión, mediante su validación con la firma electrónica avanzada (e.firma) que le sea emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

"LAS PARTES" reconocen que los documentos electrónicos y los mensajes de datos que cuenten con la e.firma, entregados a través del SIGEFI, producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos, ello en atención a lo dispuesto en los artículos 2 fracción XIII, 7, 8 y 9, de la Ley de Firma Electrónica Avanzada. El contenido de la citada información es responsabilidad de quien la emita, sin que su recepción implique convalidación de la misma por parte de la Comisión.

## **B. CONCEPTOS DE GASTO**

### **1. Remuneraciones de personal ya contratado, directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los beneficiarios del Sistema.**

De los recursos federales que se transfieran a "EL ESTADO" por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, hasta un 40.08% o el monto máximo de \$517,143,000.00 (Quinientos Diecisiete Millones Ciento Cuarenta y Tres Mil Pesos 00/100 M.N.) se destinará al concepto de remuneraciones del personal ya contratado directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al SISTEMA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (i) y último párrafo del citado inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017 (PEF 2017) y al Anexo III del ACUERDO.

Ahora bien, para la erogación de este concepto de gasto, "EL ESTADO" dispondrá de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracción I de la LGS, en correlación con el lineamiento cuarto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

"EL ESTADO" deberá canalizar, del límite presupuestal determinado en el Anexo III del ACUERDO, los recursos necesarios para el pago de remuneraciones del personal ya contratado y directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al SISTEMA. Si el servicio que otorga el personal del que se trate cubre o complementa las intervenciones contenidas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES), entonces será viable su inclusión en este concepto de gasto; no obstante, durante el primer trimestre del año, todos los perfiles y puestos deberán ser enviados a la Dirección General de Financiamiento para su validación de conformidad con las plantillas de personal médico y administrativo establecidas. En caso de que este monto máximo posibilite nuevas contrataciones para la prestación de estos servicios, será responsabilidad de "EL ESTADO" efectuarlas en apego a lo establecido en el artículo Cuadragésimo Tercero Transitorio de la Ley del ISSSTE.

El total de recursos de "EL ESTADO" destinado a remuneraciones del personal, se podrá distribuir de la siguiente manera: el 20 por ciento como máximo para la contratación del personal considerado en el catálogo de la Rama Administrativa y el 80 por ciento restante para la contratación del personal considerado en el catálogo de la Rama Médica. Lo anterior no limita a "EL ESTADO" a utilizar el total de recursos para la contratación exclusiva de personal del catálogo de Rama Médica.

En caso de que los requerimientos de contratación excedan el monto establecido en este Anexo, "EL ESTADO" será responsable de cubrirlo con fuentes distintas a las transferencias federales del SISTEMA.

"EL ESTADO", por conducto del titular del REPSS, deberá enviar de manera mensual a la Comisión, a través del SIGEFI, el listado nominal de las plazas pagadas con estos recursos, mensualmente o en el momento en que ésta se lo solicite. La información de los listados deberá contener al menos: número de empleado, año, mes, quincena, entidad federativa, RFC, CURP, Nombre, CLUES, nombre CLUES, fecha inicio de relación laboral, fecha baja de relación laboral, puesto, clave puesto, turno, rama, tipo de unidad, percepción total, total deducciones percepción neta, fecha timbrado, ID factura, concepto pago, estatus incidencia, descripción incidencia, firma (conforme al tabulador de remuneraciones autorizado por la dependencia competente en "EL ESTADO", que entre otras, deberá incluir las prestaciones establecidas en la Ley del ISSSTE); así como cualquier otro dato que la Comisión solicite para efectos de comprobación, y conforme a los formatos y procedimientos establecidos por la misma. La entrega oficial de la información a través del SIGEFI será mediante la e.firma del titular del REPSS, que le sea emitida por el SAT.

## **2. La adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al Sistema.**

De los recursos federales que se transfieran a "EL ESTADO" por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, hasta un 33.51% o el monto máximo de \$432,418,000.00 (Cuatrocientos Treinta y Dos Millones Cuatrocientos Dieciocho Mil Pesos 00/100 M.N.) se destinará al concepto de adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios del CAUSES a los afiliados al SISTEMA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (ii) y último párrafo del citado inciso a) del PEF 2017 y al Anexo III del ACUERDO.

Ahora bien, para la erogación de este concepto de gasto, "EL ESTADO" dispondrá de manera exclusiva de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracción II de la LGS, en correlación con los lineamientos quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

Es responsabilidad de "EL ESTADO" garantizar que los recursos se destinen exclusivamente para la adquisición de medicamentos, material de curación e insumos incluidos en el CAUSES.

Para efectos de la compra de medicamentos asociados al CAUSES, "EL ESTADO" deberá sujetarse a los precios de referencia y/o a las disposiciones administrativas que, en su caso, expida la Secretaría de Salud. Asimismo, por conducto del titular del REPSS deberá reportar de manera mensual a la Comisión a través del SIGEFI, la totalidad de las adquisiciones realizadas, indicando el nombre del proveedor, clave y nombre del medicamento adquirido incluido en el CAUSES, unidades compradas, monto unitario, monto total y procedimiento de adquisición. La Comisión podrá en cualquier momento, solicitar información complementaria respecto a este rubro. La entrega oficial de la información a través del SIGEFI será mediante la e.firma del titular del REPSS, que le sea emitida por el SAT.

La Comisión podrá promover el establecimiento de un mecanismo complementario de abasto eficiente, distribución y entrega de los medicamentos e insumos asociados al CAUSES, que permita el suministro completo y oportuno de los medicamentos prescritos a los beneficiarios del Sistema en "EL ESTADO", con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud. La Comisión reconocerá en el Apéndice IV-1-2017 del presente anexo, que en su caso se suscriban, los lineamientos a seguir para su consecución bajo este procedimiento.

Del monto máximo en pesos para la adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al SISTEMA, establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (ii), "EL ESTADO" podrá destinar hasta el 5% de dichos recursos para la subrogación de medicamentos, con el objeto de asegurar a los beneficiarios el total surtimiento de los mismos.

Será responsabilidad exclusiva de "EL ESTADO" justificar en la comprobación de recursos, la necesidad de subrogación por no contar con los medicamentos necesarios para la atención al beneficiario para este esquema de subrogación. El precio de cada medicamento no podrá ser mayor al 20% sobre el precio referido en los Lineamientos para la adquisición de medicamentos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud por las entidades federativas con recursos transferidos por concepto de cuota social y de la aportación solidaria federal del Sistema de Protección Social en Salud, y en ningún caso podrá exceder el precio máximo al público. "EL ESTADO" deberá enviar el detalle del proceso de adquisición.

Cuando "EL ESTADO" use esta modalidad, deberá asegurar mediante **un vale de medicamento**, el abasto del mismo al beneficiario del SISTEMA; además en los convenios, acuerdos o contratos que celebre con los proveedores de medicamento, deberá establecer dentro de los mecanismos de sanción o penalización, algún supuesto referente al incumplimiento del abasto contratado y, en su caso, encargarse de hacer efectivas dichas penalizaciones; es responsabilidad de "EL ESTADO" que los contratos o convenios de subrogación se encuentren en estricto apego a la normatividad estatal. "EL ESTADO", por conducto del titular del REPSS, deberá informar en el mes de diciembre a la Comisión la modalidad o en su caso el no uso del mecanismo complementario para hacer frente al desabasto de los medicamentos necesarios para la atención al beneficiario.

## **3. Al menos el 20 por ciento, para acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES.**

De los recursos federales que se transfieran a "EL ESTADO" por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, al menos el 20% del total, se destinará para acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (iii) del PEF 2017 y al Anexo III del ACUERDO.

Asimismo, del total de la cuota social y la aportación solidaria federal hasta el 2% podrá destinarse a las acciones de medicina general vinculada a la detección de riesgos (Consulta Segura), dicho importe estará considerado en el monto programado para las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades.

Ahora bien, para la erogación de este concepto de gasto, "EL ESTADO" dispondrá de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

Cabe señalar que los recursos destinados a este concepto de gasto no son adicionales, por lo que la integración de este monto incluye acciones transversales que inciden en la promoción, prevención de la salud y en la detección oportuna de enfermedades, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones al personal, medicamentos, material de curación y otros insumos; equipamiento y al Programa de Fortalecimiento a la Atención Médica, siempre y cuando no rebasen individualmente los límites y montos establecidos. Considerando al menos el 30% en recursos líquidos en las partidas no transversales, autorizadas en el catálogo para la Programación de Recursos de Salud Pública para Prevención con Oportunidad-PRORESPPO.

Los recursos destinados a acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades se aplicarán por "EL ESTADO" únicamente para cubrir las intervenciones incluidas en el CAUSES en beneficio de los afiliados al SISTEMA.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por "EL ESTADO" y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud, mediante el SIGEFI y las herramientas de trabajo que la Comisión determine para tal fin.

Las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades, para la aplicación de la Consulta Segura a los beneficiarios del SISTEMA, se realizarán con base en el procedimiento que defina la Comisión. En tanto, la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud de la Comisión, será quien a su vez valide la programación de los recursos.

"EL ESTADO" deberá sujetarse a los montos validados en la programación de este concepto de gasto, la cual podrá ser modificada previa solicitud y justificación ante la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud. Será responsabilidad de "EL ESTADO" informar a la Comisión mediante el SIGEFI, la ejecución de dicho recurso en apego a la programación previamente autorizada. La entrega oficial de la información a través del SIGEFI será mediante la e.firma del titular del REPSS, que le sea emitida por el SAT.

La Comisión en conjunto con la SPSS promoverán el establecimiento de un mecanismo de abasto, distribución y entrega eficiente de insumos de salud pública que permita el suministro completo y oportuno, con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud, mismo que será incluido en el Apéndice IV-I-2017 del presente anexo, el cual incluirá el detalle de los montos a ejercer en estas acciones, así como la validación de las áreas competentes de "EL ESTADO" y de la SPSS. El mecanismo anterior operará bajo la modalidad establecida en el artículo 77 bis 15 fracción III de la LGS, en correlación con los lineamientos décimo al décimo segundo del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

**4. Hasta el 6 por ciento, para el gasto operativo y para el pago de personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) correspondiente a cada entidad federativa.**

De los recursos federales que se transfieran a "EL ESTADO" por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, hasta un 6.61% o el monto máximo de \$85,300,000.00 (Ochenta y Cinco Millones Trescientos Mil Pesos 00/100 M.N.) se destinará para el gasto operativo y para el pago de personal administrativo del REPSS, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (iv) y último párrafo del citado inciso a) del PEF 2017.

Para la erogación de este concepto de gasto, "EL ESTADO" dispondrá de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

Aunado a lo anterior, "EL ESTADO" hará frente a los compromisos adquiridos por concepto de apoyo administrativo y gasto de operación de los REPSS, con base en los criterios y/o lineamientos que emita la Comisión para:

**a)** Cubrir el pago del personal administrativo del REPSS, que realice labores relacionadas con la ejecución del SPSS en la entidad mediante la erogación de los recursos provenientes de la cuota social y aportación solidaria federal enviados por la Comisión, previa validación de la Dirección General de Financiamiento. La entidad deberá presentar la propuesta a más tardar al cierre del primer trimestre del 2017, de acuerdo a los criterios difundidos por la Dirección General de Financiamiento.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por "EL ESTADO" y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Financiamiento por conducto de la Dirección de Cálculo y Análisis Financiero, mediante las herramientas de trabajo que la Comisión determine para tal fin.

b) El gasto de operación del REPSS, que incluirá los recursos necesarios para el seguimiento de la cuota social y aportación solidaria federal y la aplicación de la Consulta Segura. La programación deberá ser validada por la Dirección General de Afiliación y Operación de la Comisión, solicitando previamente la suficiencia presupuestal a la Dirección General de Financiamiento. La autorización se llevará a cabo con base a lo establecido en los lineamientos que expida la Dirección General de Afiliación y Operación. Asimismo, deberá reportar de manera mensual a la Comisión por medio del SIGEFI.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por "EL ESTADO" y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación, mediante el SIGEFI y las herramientas de trabajo que la Comisión determine para tal fin.

Es responsabilidad de "EL ESTADO" vigilar que las programaciones validadas para ambos conceptos de gasto no superen el monto máximo establecido.

No se podrán destinar recursos de la aportación solidaria estatal para el pago de prestaciones o salarios del personal administrativo del REPSS, se deberán utilizar otras fuentes de financiamiento

##### **5. Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas.**

De los recursos federales que se transfieran por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, en términos del artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud. "EL ESTADO" podrá asignar recursos para el Fortalecimiento de la Infraestructura Médica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso b), del PEF 2017. Lo anterior se verá reflejado en acciones tales como obra nueva, sustitución, ampliación, fortalecimiento, así como equipo relacionado con la salud, conservación, mantenimiento, rehabilitación y remodelación, con el objeto de lograr y/o mantener la acreditación de las unidades médicas. Tales unidades deberán estar vinculadas al SISTEMA (prestar servicios de salud en favor de los beneficiarios y en zonas de cobertura del SISTEMA, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES).

"EL ESTADO" deberá presentar para validación de la Comisión a través de la Dirección General de Financiamiento, el documento denominado "Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica" el cual deberá considerar lo siguiente:

- a) Declaratoria signada por el Titular de los Servicios Estatal de Salud, dirigida a la Comisión en la cual manifieste que se efectuó una adecuada planeación de los recursos para garantizar que los destinados a acciones de fortalecimiento de la infraestructura médica, vinculadas al SISTEMA, no presenten un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe ser destinado el gasto para garantizar las intervenciones y medicamentos asociados al CAUSES, y que las acciones de dicha propuesta no hayan sido ejecutadas hasta la obtención de la validación, aun y cuando se trate de ejercicios anteriores.
- b) Los recursos destinados a este rubro podrán converger de distintas fuentes de financiamiento; al darse el caso, "EL ESTADO" deberá presentar el detalle de Recursos Convergentes, asegurando el uso distinto de cada uno de ellos, con la intención de evitar duplicidades en las autorizaciones de gasto.
- c) Para cada proyecto se especificará si la Unidad Médica se encuentra: (i) acreditada, (ii) en proceso de acreditación, o (iii) inicia la acreditación en el 2017; lo anterior, no aplica para las acciones de obra nueva.
- d) Los Proyectos de Obra Nueva, Sustitución, Ampliación y Fortalecimiento a desarrollar deberán estar incluidos en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud; así como en su caso, contar con el certificado de necesidades emitido por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), quedan excluidos de esta disposición las acciones de conservación, mantenimiento, rehabilitación, remodelación y equipamiento.
- e) Para las acciones de obra nueva se deberá contar con la autorización expresa de la Comisión para la aplicación de recursos de cuota social y aportación solidaria federal. En cuyo caso se enviará la solicitud y justificación técnica por parte de "EL ESTADO" a la Comisión, quien podrá en cualquier momento, solicitar información complementaria. Los gastos de operación asociados al funcionamiento de los proyectos de obra nueva, incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica serán responsabilidad exclusiva de "EL ESTADO", con cargo a su presupuesto. Para tal efecto deberán emitir Declaratoria signada por el Titular de los Servicios Estatales de Salud.



- f) Descripción por proyecto donde se detalle la CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
- g) En caso de que se requiera destinar recursos al equipo relacionado con la salud, éste se deberá incluir con el monto respectivo y la información detallada en el inciso anterior por unidad médica. Las características del equipo relacionado con la salud deberán ser congruentes, en su caso, con las disposiciones y autorizaciones emitidas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC).

"EL ESTADO" deberá observar que los recursos de la cuota social y aportación solidaria federal que se destinen a Proyectos de Obra Nueva, Sustitución, Ampliación, Fortalecimiento, Remodelación, Rehabilitación, Equipo relacionado con la salud, Conservación y Mantenimiento sólo serán autorizados cuando se trate de acciones en áreas médicas de atención a la persona.

La Comisión podrá requerir información adicional respecto de la propuesta que presente "EL ESTADO" y sólo reconocerá la aplicación de recursos en este concepto de gasto cuando "EL ESTADO" haya presentado su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica y haya obtenido la validación correspondiente de la Comisión.

En el caso de que "EL ESTADO" requiera una modificación a la programación original de dicho concepto de gasto, deberá solicitar una revalidación aun y cuando el monto global de la propuesta antes mencionada no resulte modificado, "EL ESTADO" deberá informar los cambios entre las unidades médicas que contemple dicha propuesta.

En caso de que "EL ESTADO" requiera llevar a cabo acciones de infraestructura física, adquisición de equipamiento, de telemedicina y otros conceptos, en términos de lo previsto en el artículo 39 bis del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, el procedimiento operará bajo la modalidad establecida en el artículo 77 bis 15 fracción III de la LGS, en correlación con los lineamientos décimo al décimo segundo del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, así como con lo dispuesto por la cláusula Octava y el Anexo VI del ACUERDO.

#### **6. Acreditación de los establecimientos médicos que prestan servicios al Sistema.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, "EL ESTADO" podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para lograr durante el año 2017 la máxima convergencia entre las unidades prestadoras de servicios al Sistema y aquellas que cuenten con la acreditación de las unidades prestadoras de servicios al SISTEMA.

Las acciones encaminadas a la consecución de estos objetivos deberán respetar los límites de gasto establecidos en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), del PEF 2017.

Es importante señalar que se trata de acciones transversales que si bien inciden en la acreditación de unidades médicas, se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones de personal, medicamentos o acciones para el fortalecimiento de la infraestructura física. "EL ESTADO" identificará los montos que en cada concepto de gasto se destinan a estas acciones.

#### **7. Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (PFAM).**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, "EL ESTADO" destinará recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para el otorgamiento de servicios de salud de las intervenciones contenidas en el CAUSES, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de incrementar la afiliación en dichas localidades y garantizar la prestación de servicios y el abasto de medicamentos a los beneficiarios del SISTEMA, a través del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

La Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud definió las intervenciones del CAUSES que el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica puede proveer (mismas que pueden incluir diagnóstico y/o tratamiento). Sin embargo, corresponde a "EL ESTADO" definir la cartera de servicios de cobertura real, de acuerdo a las necesidades en salud y a su capacidad instalada, para la operación del Programa, así como las zonas de cobertura en función de la población afiliada. Las intervenciones y el monto máximo de la cápita anual por persona por tipo de Unidad Médica Móvil (UMM) son las que a continuación se indican:

**Cápita anual**

(Costo en pesos)

| Tipo | Intervenciones del CAUSES | Costo Anual por Persona (cápita) |
|------|---------------------------|----------------------------------|
| 0    | 117                       | 181.88                           |
| 1    | 117                       | 181.88                           |
| 2    | 128                       | 223.22                           |
| 3    | 128                       | 223.22                           |

Es responsabilidad de "EL ESTADO" por medio del REPSS en coordinación con el responsable estatal de la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, identificar las diversas fuentes de recursos para financiar estos servicios, a efecto de no duplicar los recursos que se destinan a su operación.

Una vez definida la población a atender por unidad y la cápita por persona se elaborará una propuesta de Programa Operativo Anual que "EL ESTADO", a través del REPSS, presentará a la Comisión para su validación, a más tardar el 31 de marzo de 2017. Misma que deberá contener:

- a) Cálculo de cápitais
- b) Programa Operativo Anual

**8. Adquisición de Sistemas de Información y Bienes Informáticos.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, "EL ESTADO" podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para el desarrollo de sistemas de información que permitan dar seguimiento a los pacientes, a sus familias, a las acciones dirigidas a la persona de las intervenciones contenidas en el CAUSES y a contenidos relacionados con la infraestructura física y recursos humanos que favorezcan a los beneficiarios del SISTEMA; así como para adquisición de bienes informáticos, licencias de usos de sistemas de información y la incorporación de servicios y equipo telemático, instalaciones, conectividad (radio, telefonía, VPN y/o Internet), para las unidades médicas que presten servicios de salud a los beneficiarios en zonas de cobertura del SISTEMA.

En el caso de proyectos de Expediente Clínico Electrónico, la autorización será emitida por la Dirección General de Información en Salud y por la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnología.

Dichos recursos deberán ser planteados de manera específica en un proyecto tecnológico para autorización de la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnología, con previa emisión de la suficiencia presupuestal por parte de la Dirección General de Financiamiento.

La presentación y autorización de proyectos se llevará a cabo con base en lo establecido en los lineamientos que expida la Dirección General de Procesos y Tecnologías para tal fin.

La ejecución del gasto en este concepto podrá darse hasta el momento de contar con la validación correspondiente, "EL ESTADO" deberá vincular la comprobación enviada al proyecto tecnológico o al Expediente Clínico Electrónico (ECE) autorizado para demostrar el avance físico-financiero de dichos proyectos.

**9. Pagos a Terceros por Servicios de Salud.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, "EL ESTADO" podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para la compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud definidos en el CAUSES; en caso de rebasar los tabuladores establecidos en el mismo, "EL ESTADO" deberá pagar la diferencia con recursos propios.

"EL ESTADO" deberá informar en los meses donde se haga uso de este concepto de gasto a la Comisión, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador; el padecimiento del CAUSES que es atendido, fecha de atención, nombre, póliza de afiliación y CURP del beneficiario; así como el costo unitario por cada intervención contratada.

“EL ESTADO”, por conducto del titular del REPSS, enviará a la Comisión durante el ejercicio, la aprobación de su junta de gobierno de la subcontratación de servicios con terceros, con base en lo establecido en la cláusula Segunda, fracción II, inciso b) del ACUERDO. No podrán realizarse pagos sin los acuerdos contractuales que manifiesten el detalle de la atención médica y las generalidades del pago.

En caso de que el pago se realice por la Comisión mediante la compensación económica por la prestación de servicios de salud brindados a los beneficiarios del SISTEMA fuera del área de circunscripción territorial en la que están afiliados, “EL ESTADO” y la Comisión se apegarán a lo dispuesto en el Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos para la compensación económica del Sistema de Protección Social en Salud y demás normativa aplicable.

#### **10. Pago por Servicios a Institutos Nacionales, Hospitales Federales y Establecimientos de Salud Públicos.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracción I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, “EL ESTADO” podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para efectuar los pagos a los Institutos Nacionales, Hospitales Federales y Establecimientos de Salud Públicos por servicios que éstos presten para la atención del CAUSES a los beneficiarios del SISTEMA de “EL ESTADO”. Para ello, “EL ESTADO” deberá además de apegarse a la normativa aplicable, suscribir convenios con dichos Institutos u Hospitales para definir las condiciones y/o esquema de los pagos.

En todos los casos para estar en condiciones de realizar los pagos por la prestación del servicio a los Institutos Nacionales, Hospitales Federales y Establecimientos de Salud Públicos, dichas unidades no deberán recibir recursos del SISTEMA para su operación, correspondientes a cuota social y aportación solidaria federal establecidos en el artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la LGS.

“EL ESTADO”, por conducto del titular del REPSS, enviará a la Comisión durante el ejercicio, la relación de unidades mencionadas en el párrafo anterior, así como los convenios celebrados y el acta de aprobación por su junta de gobierno para tal fin. No podrán realizarse pagos sin los acuerdos contractuales que manifiesten el detalle de la atención médica y las generalidades del pago.

En caso de que el pago se realice por la Comisión mediante la compensación económica, como mecanismo de pago por la prestación de servicios de salud a algún beneficiario del SISTEMA atendido en un establecimiento de salud público de carácter federal, “EL ESTADO” y la Comisión se apegarán a lo dispuesto en el Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos para la compensación económica del Sistema de Protección Social en Salud.

#### **11. Gasto Operativo de Unidades Médicas participantes en la Prestación de los Servicios de Salud del CAUSES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, “EL ESTADO” podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para adquirir insumos y servicios necesarios de las unidades médicas que presten servicios de salud a favor de los afiliados y en zonas de cobertura del SISTEMA, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES.

#### **C. INFORMACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS**

De conformidad con el artículo 38, apartado B del PEF 2017, “EL ESTADO” a través del REPSS, deberá informar a la Comisión de manera mensual y en los medios definidos por ésta, el avance en el ejercicio de los recursos transferidos.

Asimismo, con base en la fracción VIII de la Cláusula Cuarta del “ACUERDO”, dentro de los sistemas de información establecidos por la Secretaría de Salud, estará el Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud, el cual será proporcionado al REPSS por parte de la Dirección General de Información en Salud (DGIS), a efecto de contribuir al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38, apartado A, fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación del presente ejercicio fiscal, por lo que su uso deberá ser previo a la remisión del padrón de beneficiarios a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para su validación.

Respecto a cada uno de los conceptos de gasto contemplados en el presente Anexo, el REPSS reportará mediante el mecanismo establecido por la Comisión, el avance del ejercicio de los recursos transferidos. El resumen de los reportes generados deberá remitirse a la Comisión, avalados por el Director General del REPSS y el Director de Financiamiento del REPSS o su equivalente (Cuadro Resumen y Anexos); los cuales serán sustentados con la información registrada por “EL ESTADO” en dicho mecanismo establecido.

Se tendrá hasta el 30 de junio de 2017 como plazo máximo para comprobar los ejercicios anteriores a 2017. En casos plenamente justificados se podrá exceptuar esta disposición.

“EL ESTADO” deberá enviar a la Comisión la programación del gasto (avalada por el titular de los Servicios Estatales de Salud y el Director General del REPSS), dentro del primer trimestre del año, para vigilar el apego a los montos máximos establecidos en el presente documento. Se deberá agregar al Programa de Gasto la leyenda siguiente: “La compra de Medicamentos, material de curación y otros insumos presupuestados en este Programa de Gasto, incluye el monto de los recursos que se entregarán en especie de acuerdo a lo establecido en el Apéndice IV-I-2017 del presente anexo del acuerdo de coordinación y deberán tomarse en cuenta dentro del presupuesto transferido a la entidad.”

En el caso de modificación al programa de conceptos de gasto validados por otras Direcciones Generales, “EL ESTADO” deberá anexar el documento donde se notifique la autorización emitida por parte de la Dirección General correspondiente.

Es responsabilidad de “EL ESTADO” el cumplimiento de las disposiciones previstas en el artículo 38 del PEF 2017 y del envío de la información en los términos y periodos señalados en el presente Anexo y demás normativa aplicable, para estar en condiciones de recibir las transferencias federales de manera regular, conforme al artículo 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

La custodia de la documentación comprobatoria será responsabilidad de “EL ESTADO” quien la pondrá a disposición de la Comisión y de las autoridades fiscalizadoras, cuando así lo soliciten.

El REPSS tendrá hasta el 30 de abril de 2018 como plazo máximo para comprobar el recurso del SISTEMA correspondiente al 2017, independientemente de la fecha en la que haya recibido dicho recurso federal. Para los casos de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas, cuyo compromiso se tenga generado contractualmente antes del 31 de diciembre de 2017, el plazo máximo para su comprobación será el 31 de diciembre de 2018. Sólo en casos plenamente justificados se podrá exceptuar esta disposición respecto a la comprobación.

#### **D. MARCO JURÍDICO**

Ley General de Salud artículos 77 bis 1, 77 bis 5, 77 bis 6, 77 bis 10, 77 bis 11, 77 bis 15 y 77 bis 16.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud artículos 3 Bis, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 29 bis, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 37 Bis, 38, 39, 39 Bis, 57, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 81, 82, 139 y 140.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2014.

Acuerdo por el que se establece el porcentaje mínimo de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud a transferir a las entidades federativas, mediante depósitos en las cuentas que constituyan los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud en la Tesorería de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de noviembre de 2016.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, artículo 38.

Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Hidalgo, Cláusulas: Cuarta, Séptima y Décima Segunda.

Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos para la compensación económica del Sistema de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 2015.

Las circunstancias no previstas en el presente Anexo, serán resueltas por la Comisión.

El presente Anexo se firma a los 10 días del mes de marzo de 2017.- El Estado: por la Secretaría de Salud en el Estado de Hidalgo: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, **Marco Antonio Escamilla Acosta**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo: la Secretaria de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo, **Delia Jessica Blancas Hidalgo**.- Rúbrica.- Salud: por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Hidalgo: el Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Hidalgo, **Abraham Rublúo Parra**.- Rúbrica.

**ANEXO IV Conceptos de Gasto 2017 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Jalisco, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.**

Entidad Federativa: **Jalisco.**

**ANEXO IV**  
**Conceptos de Gasto**  
**2017**

**A. RECURSOS A TRANSFERIR EN EL EJERCICIO 2017**

De conformidad con el artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la Ley General de Salud (LGS), el Gobierno Federal transferirá a la entidad federativa ("EL ESTADO") los recursos que le correspondan por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, con base en el padrón de personas incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud (SISTEMA) y validadas por éste, de acuerdo con la meta establecida en el Anexo II y los montos transferibles definidos en el Anexo III del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud (ACUERDO).

La transferencia de recursos a que se refiere el párrafo anterior, podrá realizarse en numerario directamente a las entidades federativas, en numerario mediante depósitos en las cuentas que constituyan los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud (REPSS) en la Tesorería de la Federación, o en especie, conforme los Lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud emitidos por parte de la Secretaría de Salud y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asimismo en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la LGS, se sujetará a lo siguiente:

- I. La transferencia de los recursos en numerario que se realice directamente a las entidades federativas, se hará por conducto de sus respectivas tesorerías, en los términos que determinen las disposiciones reglamentarias de la LGS y demás disposiciones aplicables.
- II. La Tesorería de la Federación, con cargo a los depósitos a la vista o a plazos a que se refiere el párrafo segundo del artículo 77 bis 15 de la LGS, podrá realizar pagos a terceros, por cuenta y orden del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, quedando éste obligado a dar aviso de las disposiciones que realice con cargo a estos depósitos a la tesorería de su entidad para los efectos contables y presupuestarios correspondientes.
- III. Los recursos en especie se entregarán a los servicios estatales de salud, quedando obligados a dar aviso de dicha entrega a la tesorería de su entidad para los efectos contables y presupuestarios correspondientes.

Los recursos que se transfieran en especie se acordarán en el apéndice del presente anexo.

Una vez transferidos por la Federación los recursos que corresponda entregar directamente a "EL ESTADO" por conducto de su respectiva tesorería en los términos del artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS, los mismos dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, deberán ser ministrados íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, al Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

El Régimen Estatal de Protección Social en Salud, una vez recibidos los recursos conforme al párrafo anterior, deberá informar a la Secretaría de Salud, dentro de los tres días hábiles siguientes el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido entregados por la tesorería de "EL ESTADO".

Los recursos que se transfieran por la Federación para el financiamiento del SISTEMA, en cualquiera de las modalidades establecidas en el multicitado artículo 77 bis 15 de la LGS, deberán computarse como parte de la cuota social o de la aportación solidaria federal y serán la base para determinar los montos y/o porcentajes de los conceptos de gasto, considerando que puede haber variaciones entre lo estipulado en el Anexo II y el Anexo III del ACUERDO, una vez que el padrón de afiliados se valide. Dichos conceptos de gasto se especifican en la siguiente sección de este Anexo.

"EL ESTADO" podrá hacer uso de los recursos disponibles en el depósito ante la TESOFE, en las partidas habilitadas por la Comisión para cada uno de los conceptos de gasto, a excepción de aquellas partidas correspondientes al capítulo 1000 Servicios Personales.

En conjunto con los Lineamientos que emita la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Comisión), para el destino, manejo y comprobación del ejercicio de los recursos federales a que se refiere el párrafo anterior, "EL ESTADO", por conducto del titular del REPSS, dentro de los primeros diez días hábiles

del siguiente mes, deberá generar el informe pormenorizado del ejercicio de los recursos y enviarlo a través del Sistema de Gestión Financiera (SIGEFI) implementado por la Comisión, mediante su validación con la firma electrónica avanzada (e.firma) que le sea emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

“LAS PARTES” reconocen que los documentos electrónicos y los mensajes de datos que cuenten con la e.firma, entregados a través del SIGEFI, producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos, ello en atención a lo dispuesto en los artículos 2 fracción XIII, 7, 8 y 9, de la Ley de Firma Electrónica Avanzada. El contenido de la citada información es responsabilidad de quien la emita, sin que su recepción implique convalidación de la misma por parte de la Comisión.

## **B. CONCEPTOS DE GASTO**

### **1. Remuneraciones de personal ya contratado, directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los beneficiarios del Sistema.**

De los recursos federales que se transfieran a “EL ESTADO” por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, hasta un 40.14% o el monto máximo de \$1,367,731,000.00 (Mil Trescientos Sesenta y Siete Millones Setecientos Treinta y Un Mil Pesos 00/100 M.N.) se destinará al concepto de remuneraciones del personal ya contratado directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al SISTEMA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (i) y último párrafo del citado inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017 (PEF 2017) y al Anexo III del ACUERDO.

Ahora bien, para la erogación de este concepto de gasto, “EL ESTADO” dispondrá de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracción I de la LGS, en correlación con el lineamiento cuarto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

“EL ESTADO” deberá canalizar, del límite presupuestal determinado en el Anexo III del ACUERDO, los recursos necesarios para el pago de remuneraciones del personal ya contratado y directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al SISTEMA. Si el servicio que otorga el personal del que se trate cubre o complementa las intervenciones contenidas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES), entonces será viable su inclusión en este concepto de gasto; no obstante, durante el primer trimestre del año, todos los perfiles y puestos deberán ser enviados a la Dirección General de Financiamiento para su validación de conformidad con las plantillas de personal médico y administrativo establecidas. En caso de que este monto máximo posibilite nuevas contrataciones para la prestación de estos servicios, será responsabilidad de “EL ESTADO” efectuarlas en apego a lo establecido en el artículo Cuadragésimo Tercero Transitorio de la Ley del ISSSTE.

El total de recursos de “EL ESTADO” destinado a remuneraciones del personal, se podrá distribuir de la siguiente manera: el 20 por ciento como máximo para la contratación del personal considerado en el catálogo de la Rama Administrativa y el 80 por ciento restante para la contratación del personal considerado en el catálogo de la Rama Médica. Lo anterior no limita a “EL ESTADO” a utilizar el total de recursos para la contratación exclusiva de personal del catálogo de Rama Médica.

En caso de que los requerimientos de contratación excedan el monto establecido en este Anexo, “EL ESTADO” será responsable de cubrirlo con fuentes distintas a las transferencias federales del SISTEMA.

“EL ESTADO”, por conducto del titular del REPSS, deberá enviar de manera mensual a la Comisión, a través del SIGEFI, el listado nominal de las plazas pagadas con estos recursos, mensualmente o en el momento en que ésta se lo solicite. La información de los listados deberá contener al menos: número de empleado, año, mes, quincena, entidad federativa, RFC, CURP, Nombre, CLUES, nombre CLUES, fecha inicio de relación laboral, fecha baja de relación laboral, puesto, clave puesto, turno, rama, tipo de unidad, percepción total, total deducciones percepción neta, fecha timbrado, ID factura, concepto pago, estatus incidencia, descripción incidencia, firma (conforme al tabulador de remuneraciones autorizado por la dependencia competente en “EL ESTADO”, que entre otras, deberá incluir las prestaciones establecidas en la Ley del ISSSTE); así como cualquier otro dato que la Comisión solicite para efectos de comprobación, y conforme a los formatos y procedimientos establecidos por la misma. La entrega oficial de la información a través del SIGEFI será mediante la e.firma del titular del REPSS, que le sea emitida por el SAT.

### **2. La adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al Sistema.**

De los recursos federales que se transfieran a “EL ESTADO” por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, hasta un 30.1% o el monto máximo de \$1,025,798,000.00 (Mil Veinticinco Millones Setecientos Noventa y Ocho Mil Pesos 00/100 M.N.) se destinará al concepto de adquisición de

medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios del CAUSES a los afiliados al SISTEMA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (ii) y último párrafo del citado inciso a) del PEF 2017 y al Anexo III del ACUERDO.

Ahora bien, para la erogación de este concepto de gasto, "EL ESTADO" dispondrá de manera exclusiva de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracción II de la LGS, en correlación con los lineamientos quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

Es responsabilidad de "EL ESTADO" garantizar que los recursos se destinen exclusivamente para la adquisición de medicamentos, material de curación e insumos incluidos en el CAUSES.

Para efectos de la compra de medicamentos asociados al CAUSES, "EL ESTADO" deberá sujetarse a los precios de referencia y/o a las disposiciones administrativas que, en su caso, expida la Secretaría de Salud. Asimismo, por conducto del titular del REPSS deberá reportar de manera mensual a la Comisión a través del SIGEFI, la totalidad de las adquisiciones realizadas, indicando el nombre del proveedor, clave y nombre del medicamento adquirido incluido en el CAUSES, unidades compradas, monto unitario, monto total y procedimiento de adquisición. La Comisión podrá en cualquier momento, solicitar información complementaria respecto a este rubro. La entrega oficial de la información a través del SIGEFI será mediante la e.firma del titular del REPSS, que le sea emitida por el SAT.

La Comisión podrá promover el establecimiento de un mecanismo complementario de abasto eficiente, distribución y entrega de los medicamentos e insumos asociados al CAUSES, que permita el suministro completo y oportuno de los medicamentos prescritos a los beneficiarios del Sistema en "EL ESTADO", con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud. La Comisión reconocerá en el Apéndice IV-1-2017 del presente anexo, que en su caso se suscriban, los lineamientos a seguir para su consecución bajo este procedimiento.

Del monto máximo en pesos para la adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al SISTEMA, establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (ii), "EL ESTADO" podrá destinar hasta el 5% de dichos recursos para la subrogación de medicamentos, con el objeto de asegurar a los beneficiarios el total surtimiento de los mismos.

Será responsabilidad exclusiva de "EL ESTADO" justificar en la comprobación de recursos, la necesidad de subrogación por no contar con los medicamentos necesarios para la atención al beneficiario para este esquema de subrogación. El precio de cada medicamento no podrá ser mayor al 20% sobre el precio referido en los Lineamientos para la adquisición de medicamentos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud por las entidades federativas con recursos transferidos por concepto de cuota social y de la aportación solidaria federal del Sistema de Protección Social en Salud, y en ningún caso podrá exceder el precio máximo al público. "EL ESTADO" deberá enviar el detalle del proceso de adquisición.

Cuando "EL ESTADO" use esta modalidad, deberá asegurar mediante **un vale de medicamento**, el abasto del mismo al beneficiario del SISTEMA; además en los convenios, acuerdos o contratos que celebre con los proveedores de medicamento, deberá establecer dentro de los mecanismos de sanción o penalización, algún supuesto referente al incumplimiento del abasto contratado y, en su caso, encargarse de hacer efectivas dichas penalizaciones; es responsabilidad de "EL ESTADO" que los contratos o convenios de subrogación se encuentren en estricto apego a la normatividad estatal. "EL ESTADO", por conducto del titular del REPSS, deberá informar en el mes de diciembre a la Comisión la modalidad o en su caso el no uso del mecanismo complementario para hacer frente al desabasto de los medicamentos necesarios para la atención al beneficiario.

### **3. Al menos el 20 por ciento, para acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES.**

De los recursos federales que se transfieran a "EL ESTADO" por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, al menos el 20% del total, se destinará para acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (iii) del PEF 2017 y al Anexo III del ACUERDO.

Asimismo, del total de la cuota social y la aportación solidaria federal hasta el 2% podrá destinarse a las acciones de medicina general vinculada a la detección de riesgos (Consulta Segura), dicho importe estará considerado en el monto programado para las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades.

Ahora bien, para la erogación de este concepto de gasto, "EL ESTADO" dispondrá de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

Cabe señalar que los recursos destinados a este concepto de gasto no son adicionales, por lo que la integración de este monto incluye acciones transversales que inciden en la promoción, prevención de la salud y en la detección oportuna de enfermedades, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones al personal, medicamentos, material de curación y otros insumos; equipamiento y al Programa de Fortalecimiento a la Atención Médica, siempre y cuando no rebasen individualmente los límites y montos establecidos. Considerando al menos el 30% en recursos líquidos en las partidas no transversales, autorizadas en el catálogo para la Programación de Recursos de Salud Pública para Prevención con Oportunidad-PROESPPO.

Los recursos destinados a acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades se aplicarán por "EL ESTADO" únicamente para cubrir las intervenciones incluidas en el CAUSES en beneficio de los afiliados al SISTEMA.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por "EL ESTADO" y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud, mediante el SIGEFI y las herramientas de trabajo que la Comisión determine para tal fin.

Las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades, para la aplicación de la Consulta Segura a los beneficiarios del SISTEMA, se realizarán con base en el procedimiento que defina la Comisión. En tanto, la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud de la Comisión, será quien a su vez valide la programación de los recursos.

"EL ESTADO" deberá sujetarse a los montos validados en la programación de este concepto de gasto, la cual podrá ser modificada previa solicitud y justificación ante la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud. Será responsabilidad de "EL ESTADO" informar a la Comisión mediante el SIGEFI, la ejecución de dicho recurso en apego a la programación previamente autorizada. La entrega oficial de la información a través del SIGEFI será mediante la e.firma del titular del REPSS, que le sea emitida por el SAT.

La Comisión en conjunto con la SPSS promoverán el establecimiento de un mecanismo de abasto, distribución y entrega eficiente de insumos de salud pública que permita el suministro completo y oportuno, con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud, mismo que será incluido en el Apéndice IV-I-2017 del presente anexo, el cual incluirá el detalle de los montos a ejercer en estas acciones, así como la validación de las áreas competentes de "EL ESTADO" y de la SPSS. El mecanismo anterior operará bajo la modalidad establecida en el artículo 77 bis 15 fracción III de la LGS, en correlación con los lineamientos décimo al décimo segundo del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

**4. Hasta el 6 por ciento, para el gasto operativo y para el pago de personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) correspondiente a cada entidad federativa.**

De los recursos federales que se transfieran a "EL ESTADO" por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, hasta un 6.02% o el monto máximo de \$205,160,000.00 (Doscientos Cinco Millones Ciento Sesenta Mil Pesos 00/100 M.N.) se destinará para el gasto operativo y para el pago de personal administrativo del REPSS, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (iv) y último párrafo del citado inciso a) del PEF 2017.

Para la erogación de este concepto de gasto, "EL ESTADO" dispondrá de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

Aunado a lo anterior, "EL ESTADO" hará frente a los compromisos adquiridos por concepto de apoyo administrativo y gasto de operación de los REPSS, con base en los criterios y/o lineamientos que emita la Comisión para:

**a)** Cubrir el pago del personal administrativo del REPSS, que realice labores relacionadas con la ejecución del SPSS en la entidad mediante la erogación de los recursos provenientes de la cuota social y aportación solidaria federal enviados por la Comisión, previa validación de la Dirección General de Finanzamiento. La entidad deberá presentar la propuesta a más tardar al cierre del primer trimestre del 2017, de acuerdo a los criterios difundidos por la Dirección General de Finanzamiento.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por "EL ESTADO" y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Finanzamiento por conducto de la Dirección de Cálculo y Análisis Financiero, mediante las herramientas de trabajo que la Comisión determine para tal fin.



b) El gasto de operación del REPSS, que incluirá los recursos necesarios para el seguimiento de la cuota social y aportación solidaria federal y la aplicación de la Consulta Segura. La programación deberá ser validada por la Dirección General de Afiliación y Operación de la Comisión, solicitando previamente la suficiencia presupuestal a la Dirección General de Financiamiento. La autorización se llevará a cabo con base a lo establecido en los lineamientos que expida la Dirección General de Afiliación y Operación. Asimismo, deberá reportar de manera mensual a la Comisión por medio del SIGEFI.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por “EL ESTADO” y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación, mediante el SIGEFI y las herramientas de trabajo que la Comisión determine para tal fin.

Es responsabilidad de “EL ESTADO” vigilar que las programaciones validadas para ambos conceptos de gasto no superen el monto máximo establecido.

No se podrán destinar recursos de la aportación solidaria estatal para el pago de prestaciones o salarios del personal administrativo del REPSS, se deberán utilizar otras fuentes de financiamiento

#### **5. Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas.**

De los recursos federales que se transfieran por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, en términos del artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud. “EL ESTADO” podrá asignar recursos para el Fortalecimiento de la Infraestructura Médica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso b), del PEF 2017. Lo anterior se verá reflejado en acciones tales como obra nueva, sustitución, ampliación, fortalecimiento, así como equipo relacionado con la salud, conservación, mantenimiento, rehabilitación y remodelación, con el objeto de lograr y/o mantener la acreditación de las unidades médicas. Tales unidades deberán estar vinculadas al SISTEMA (prestar servicios de salud en favor de los beneficiarios y en zonas de cobertura del SISTEMA, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES).

“EL ESTADO” deberá presentar para validación de la Comisión a través de la Dirección General de Financiamiento, el documento denominado “Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica” el cual deberá considerar lo siguiente:

- a) Declaratoria signada por el Titular de los Servicios Estatal de Salud, dirigida a la Comisión en la cual manifieste que se efectuó una adecuada planeación de los recursos para garantizar que los destinados a acciones de fortalecimiento de la infraestructura médica, vinculadas al SISTEMA, no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe ser destinado el gasto para garantizar las intervenciones y medicamentos asociados al CAUSES, y que las acciones de dicha propuesta no hayan sido ejecutadas hasta la obtención de la validación, aun y cuando se trate de ejercicios anteriores.
- b) Los recursos destinados a este rubro podrán converger de distintas fuentes de financiamiento; al darse el caso, “EL ESTADO” deberá presentar el detalle de Recursos Convergentes, asegurando el uso distinto de cada uno de ellos, con la intención de evitar duplicidades en las autorizaciones de gasto.
- c) Para cada proyecto se especificará si la Unidad Médica se encuentra: **(i)** acreditada, **(ii)** en proceso de acreditación, o **(iii)** inicia la acreditación en el 2017; lo anterior, no aplica para las acciones de obra nueva.
- d) Los Proyectos de Obra Nueva, Sustitución, Ampliación y Fortalecimiento a desarrollar deberán estar incluidos en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud; así como, en su caso, contar con el certificado de necesidades emitido por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), quedan excluidos de esta disposición las acciones de conservación, mantenimiento, rehabilitación, remodelación y equipamiento.
- e) Para las acciones de obra nueva se deberá contar con la autorización expresa de la Comisión para la aplicación de recursos de cuota social y aportación solidaria federal. En cuyo caso se enviará la solicitud y justificación técnica por parte de “EL ESTADO” a la Comisión, quien podrá en cualquier momento, solicitar información complementaria. Los gastos de operación asociados al funcionamiento de los proyectos de obra nueva, incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica serán responsabilidad exclusiva de “EL ESTADO”, con cargo a su presupuesto. Para tal efecto deberán emitir Declaratoria signada por el Titular de los Servicios Estatales de Salud.

- f) Descripción por proyecto donde se detalle la CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
- g) En caso de que se requiera destinar recursos al equipo relacionado con la salud, éste se deberá incluir con el monto respectivo y la información detallada en el inciso anterior por unidad médica. Las características del equipo relacionado con la salud deberán ser congruentes, en su caso, con las disposiciones y autorizaciones emitidas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC).

“EL ESTADO” deberá observar que los recursos de la cuota social y aportación solidaria federal que se destinen a Proyectos de Obra Nueva, Sustitución, Ampliación, Fortalecimiento, Remodelación, Rehabilitación, Equipo relacionado con la salud, Conservación y Mantenimiento sólo serán autorizados cuando se trate de acciones en áreas médicas de atención a la persona.

La Comisión podrá requerir información adicional respecto de la propuesta que presente “EL ESTADO” y sólo reconocerá la aplicación de recursos en este concepto de gasto cuando “EL ESTADO” haya presentado su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica y haya obtenido la validación correspondiente de la Comisión.

En el caso de que “EL ESTADO” requiera una modificación a la programación original de dicho concepto de gasto, deberá solicitar una revalidación aun y cuando el monto global de la propuesta antes mencionada no resulte modificado, “EL ESTADO” deberá informar los cambios entre las unidades médicas que contemple dicha propuesta.

En caso de que “EL ESTADO” requiera llevar a cabo acciones de infraestructura física, adquisición de equipamiento, de telemedicina y otros conceptos, en términos de lo previsto en el artículo 39 bis del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, el procedimiento operará bajo la modalidad establecida en el artículo 77 bis 15 fracción III de la LGS, en correlación con los lineamientos décimo al décimo segundo del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, así como con lo dispuesto por la cláusula Octava y el Anexo VI del ACUERDO.

#### **6. Acreditación de los establecimientos médicos que prestan servicios al Sistema.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, “EL ESTADO” podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para lograr durante el año 2017 la máxima convergencia entre las unidades prestadoras de servicios al Sistema y aquellas que cuenten con la acreditación de las unidades prestadoras de servicios al SISTEMA.

Las acciones encaminadas a la consecución de estos objetivos deberán respetar los límites de gasto establecidos en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), del PEF 2017.

Es importante señalar que se trata de acciones transversales que si bien inciden en la acreditación de unidades médicas, se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones de personal, medicamentos o acciones para el fortalecimiento de la infraestructura física. “EL ESTADO” identificará los montos que en cada concepto de gasto se destinan a estas acciones.

#### **7. Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (PFAM).**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, “EL ESTADO” destinará recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para el otorgamiento de servicios de salud de las intervenciones contenidas en el CAUSES, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de incrementar la afiliación en dichas localidades y garantizar la prestación de servicios y el abasto de medicamentos a los beneficiarios del SISTEMA, a través del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

La Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud definió las intervenciones del CAUSES que el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica puede proveer (mismas que pueden incluir diagnóstico y/o tratamiento). Sin embargo, corresponde a “EL ESTADO” definir la cartera de servicios de cobertura real, de acuerdo a las necesidades en salud y a su capacidad instalada, para la operación del Programa, así como las zonas de cobertura en función de la población afiliada. Las intervenciones y el monto máximo de la cápita anual por persona por tipo de Unidad Médica Móvil (UMM) son las que a continuación se indican:

**Cápita anual**

(Costo en pesos)

| Tipo | Intervenciones del CAUSES | Costo Anual por Persona (cápita) |
|------|---------------------------|----------------------------------|
| 0    | 117                       | 181.88                           |
| 1    | 117                       | 181.88                           |
| 2    | 128                       | 223.22                           |
| 3    | 128                       | 223.22                           |

Es responsabilidad de "EL ESTADO" por medio del REPSS en coordinación con el responsable estatal de la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, identificar las diversas fuentes de recursos para financiar estos servicios, a efecto de no duplicar los recursos que se destinan a su operación.

Una vez definida la población a atender por unidad y la cápita por persona se elaborará una propuesta de Programa Operativo Anual que "EL ESTADO", a través del REPSS, presentará a la Comisión para su validación, a más tardar el 31 de marzo de 2017. Misma que deberá contener:

- a) Cálculo de cápitass
- b) Programa Operativo Anual

**8. Adquisición de Sistemas de Información y Bienes Informáticos.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, "EL ESTADO" podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para el desarrollo de sistemas de información que permitan dar seguimiento a los pacientes, a sus familias, a las acciones dirigidas a la persona de las intervenciones contenidas en el CAUSES y a contenidos relacionados con la infraestructura física y recursos humanos que favorezcan a los beneficiarios del SISTEMA; así como para adquisición de bienes informáticos, licencias de usos de sistemas de información y la incorporación de servicios y equipo telemático, instalaciones, conectividad (radio, telefonía, VPN y/o Internet), para las unidades médicas que presten servicios de salud a los beneficiarios en zonas de cobertura del SISTEMA.

En el caso de proyectos de Expediente Clínico Electrónico, la autorización será emitida por la Dirección General de Información en Salud y por la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnología.

Dichos recursos deberán ser planteados de manera específica en un proyecto tecnológico para autorización de la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnología, con previa emisión de la suficiencia presupuestal por parte de la Dirección General de Financiamiento.

La presentación y autorización de proyectos se llevará a cabo con base en lo establecido en los lineamientos que expida la Dirección General de Procesos y Tecnologías para tal fin.

La ejecución del gasto en este concepto podrá darse hasta el momento de contar con la validación correspondiente, "EL ESTADO" deberá vincular la comprobación enviada al proyecto tecnológico o al Expediente Clínico Electrónico (ECE) autorizado para demostrar el avance físico-financiero de dichos proyectos.

**9. Pagos a Terceros por Servicios de Salud.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, "EL ESTADO" podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para la compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud definidos en el CAUSES; en caso de rebasar los tabuladores establecidos en el mismo, "EL ESTADO" deberá pagar la diferencia con recursos propios.

"EL ESTADO" deberá informar en los meses donde se haga uso de este concepto de gasto a la Comisión, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador; el padecimiento del CAUSES que es atendido, fecha de atención, nombre, póliza de afiliación y CURP del beneficiario; así como el costo unitario por cada intervención contratada.

“EL ESTADO”, por conducto del titular del REPSS, enviará a la Comisión durante el ejercicio, la aprobación de su junta de gobierno de la subcontratación de servicios con terceros, con base en lo establecido en la cláusula Segunda, fracción II, inciso b) del ACUERDO. No podrán realizarse pagos sin los acuerdos contractuales que manifiesten el detalle de la atención médica y las generalidades del pago.

En caso de que el pago se realice por la Comisión mediante la compensación económica por la prestación de servicios de salud brindados a los beneficiarios del SISTEMA fuera del área de circunscripción territorial en la que están afiliados, “EL ESTADO” y la Comisión se apegarán a lo dispuesto en el Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos para la compensación económica del Sistema de Protección Social en Salud y demás normativa aplicable.

#### **10. Pago por Servicios a Institutos Nacionales, Hospitales Federales y Establecimientos de Salud Públicos.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracción I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, “EL ESTADO” podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para efectuar los pagos a los Institutos Nacionales, Hospitales Federales y Establecimientos de Salud Públicos por servicios que éstos presten para la atención del CAUSES a los beneficiarios del SISTEMA de “EL ESTADO”. Para ello, “EL ESTADO” deberá además de apegarse a la normativa aplicable, suscribir convenios con dichos Institutos u Hospitales para definir las condiciones y/o esquema de los pagos.

En todos los casos para estar en condiciones de realizar los pagos por la prestación del servicio a los Institutos Nacionales, Hospitales Federales y Establecimientos de Salud Públicos, dichas unidades no deberán recibir recursos del SISTEMA para su operación, correspondientes a cuota social y aportación solidaria federal establecidos en el artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la LGS.

“EL ESTADO”, por conducto del titular del REPSS, enviará a la Comisión durante el ejercicio, la relación de unidades mencionadas en el párrafo anterior, así como los convenios celebrados y el acta de aprobación por su junta de gobierno para tal fin. No podrán realizarse pagos sin los acuerdos contractuales que manifiesten el detalle de la atención médica y las generalidades del pago.

En caso de que el pago se realice por la Comisión mediante la compensación económica, como mecanismo de pago por la prestación de servicios de salud a algún beneficiario del SISTEMA atendido en un establecimiento de salud público de carácter federal, “EL ESTADO” y la Comisión se apegarán a lo dispuesto en el Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos para la compensación económica del Sistema de Protección Social en Salud.

#### **11. Gasto Operativo de Unidades Médicas participantes en la Prestación de los Servicios de Salud del CAUSES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, “EL ESTADO” podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para adquirir insumos y servicios necesarios de las unidades médicas que presten servicios de salud a favor de los afiliados y en zonas de cobertura del SISTEMA, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES.

#### **C. INFORMACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS**

De conformidad con el artículo 38, apartado B del PEF 2017, “EL ESTADO” a través del REPSS, deberá informar a la Comisión de manera mensual y en los medios definidos por ésta, el avance en el ejercicio de los recursos transferidos.

Asimismo, con base en la fracción VIII de la Cláusula Cuarta del “ACUERDO”, dentro de los sistemas de información establecidos por la Secretaría de Salud, estará el Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud, el cual será proporcionado al REPSS por parte de la Dirección General de Información en Salud (DGIS), a efecto de contribuir al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38, apartado A, fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación del presente ejercicio fiscal, por lo que su uso deberá ser previo a la remisión del padrón de beneficiarios a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para su validación.

Respecto a cada uno de los conceptos de gasto contemplados en el presente Anexo, el REPSS reportará mediante el mecanismo establecido por la Comisión, el avance del ejercicio de los recursos transferidos. El resumen de los reportes generados deberá remitirse a la Comisión, avalados por el Director General del REPSS y el Director de Financiamiento del REPSS o su equivalente (Cuadro Resumen y Anexos); los cuales serán sustentados con la información registrada por “EL ESTADO” en dicho mecanismo establecido.

Se tendrá hasta el 30 de junio de 2017 como plazo máximo para comprobar los ejercicios anteriores a 2017. En casos plenamente justificados se podrá exceptuar esta disposición.

“EL ESTADO” deberá enviar a la Comisión la programación del gasto (avalada por el titular de los Servicios Estatales de Salud y el Director General del REPSS), dentro del primer trimestre del año, para vigilar el apego a los montos máximos establecidos en el presente documento. Se deberá agregar al Programa de Gasto la leyenda siguiente: “La compra de Medicamentos, material de curación y otros insumos presupuestados en este Programa de Gasto, incluye el monto de los recursos que se entregarán en especie de acuerdo a lo establecido en el Apéndice IV-I-2017 del presente anexo del acuerdo de coordinación y deberán tomarse en cuenta dentro del presupuesto transferido a la entidad.”

En el caso de modificación al programa de conceptos de gasto validados por otras Direcciones Generales, “EL ESTADO” deberá anexar el documento donde se notifique la autorización emitida por parte de la Dirección General correspondiente.

Es responsabilidad de “EL ESTADO” el cumplimiento de las disposiciones previstas en el artículo 38 del PEF 2017 y del envío de la información en los términos y periodos señalados en el presente Anexo y demás normativa aplicable, para estar en condiciones de recibir las transferencias federales de manera regular, conforme al artículo 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

La custodia de la documentación comprobatoria será responsabilidad de “EL ESTADO” quien la pondrá a disposición de la Comisión y de las autoridades fiscalizadoras, cuando así lo soliciten.

El REPSS tendrá hasta el 30 de abril de 2018 como plazo máximo para comprobar el recurso del SISTEMA correspondiente al 2017, independientemente de la fecha en la que haya recibido dicho recurso federal. Para los casos de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas, cuyo compromiso se tenga generado contractualmente antes del 31 de diciembre de 2017, el plazo máximo para su comprobación será el 31 de diciembre de 2018. Sólo en casos plenamente justificados se podrá exceptuar esta disposición respecto a la comprobación.

#### **D. MARCO JURÍDICO**

Ley General de Salud artículos 77 bis 1, 77 bis 5, 77 bis 6, 77 bis 10, 77 bis 11, 77 bis 15 y 77 bis 16.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud artículos 3 Bis, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 29 bis, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 37 Bis, 38, 39, 39 Bis, 57, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 81, 82, 139 y 140.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2014.

Acuerdo por el que se establece el porcentaje mínimo de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud a transferir a las entidades federativas, mediante depósitos en las cuentas que constituyan los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud en la Tesorería de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de noviembre de 2016.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, artículo 38.

Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Jalisco, Cláusulas: Cuarta, Séptima y Décima Segunda.

Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos para la compensación económica del Sistema de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 2015.

Las circunstancias no previstas en el presente Anexo, serán resueltas por la Comisión.

El presente Anexo se firma a los 10 días del mes de marzo de 2017.- El Estado: por la Secretaría de Salud en el Estado de Jalisco: el Secretario de Salud y Director General del O.P.D. Servicios de Salud en el Estado de Jalisco, **Antonio Cruces Mada**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Finanzas del Estado de Jalisco: el Secretario de Planeación, Administración y Finanzas del Estado de Jalisco, **Héctor Rafael Pérez Partida**.- Rúbrica.- Salud: por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Jalisco: el Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Jalisco, **Celso del Ángel Montiel Hernández**.- Rúbrica.

**ANEXO IV Conceptos de Gasto 2017 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de México, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.**

Entidad Federativa: **Estado de México.**

**ANEXO IV**  
**Conceptos de Gasto**  
**2017**

**A. RECURSOS A TRANSFERIR EN EL EJERCICIO 2017**

De conformidad con el artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la Ley General de Salud (LGS), el Gobierno Federal transferirá a la entidad federativa ("EL ESTADO") los recursos que le correspondan por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, con base en el padrón de personas incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud (SISTEMA) y validadas por éste, de acuerdo con la meta establecida en el Anexo II y los montos transferibles definidos en el Anexo III del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud (ACUERDO).

La transferencia de recursos a que se refiere el párrafo anterior, podrá realizarse en numerario directamente a las entidades federativas, en numerario mediante depósitos en las cuentas que constituyan los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud (REPSS) en la Tesorería de la Federación, o en especie, conforme los Lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud emitidos por parte de la Secretaría de Salud y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asimismo en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la LGS, se sujetará a lo siguiente:

- I. La transferencia de los recursos en numerario que se realice directamente a las entidades federativas, se hará por conducto de sus respectivas tesorerías, en los términos que determinen las disposiciones reglamentarias de la LGS y demás disposiciones aplicables.
- II. La Tesorería de la Federación, con cargo a los depósitos a la vista o a plazos a que se refiere el párrafo segundo del artículo 77 bis 15 de la LGS, podrá realizar pagos a terceros, por cuenta y orden del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, quedando éste obligado a dar aviso de las disposiciones que realice con cargo a estos depósitos a la tesorería de su entidad para los efectos contables y presupuestarios correspondientes.
- III. Los recursos en especie se entregarán a los servicios estatales de salud, quedando obligados a dar aviso de dicha entrega a la tesorería de su entidad para los efectos contables y presupuestarios correspondientes.

Los recursos que se transfieran en especie se acordarán en el apéndice del presente anexo.

Una vez transferidos por la Federación los recursos que corresponda entregar directamente a "EL ESTADO" por conducto de su respectiva tesorería en los términos del artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS, los mismos dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, deberán ser ministrados íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, al Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

El Régimen Estatal de Protección Social en Salud, una vez recibidos los recursos conforme al párrafo anterior, deberá informar a la Secretaría de Salud, dentro de los tres días hábiles siguientes el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido entregados por la tesorería de "EL ESTADO".

Los recursos que se transfieran por la Federación para el financiamiento del SISTEMA, en cualquiera de las modalidades establecidas en el multicitado artículo 77 bis 15 de la LGS, deberán computarse como parte de la cuota social o de la aportación solidaria federal y serán la base para determinar los montos y/o porcentajes de los conceptos de gasto, considerando que puede haber variaciones entre lo estipulado en el Anexo II y el Anexo III del ACUERDO, una vez que el padrón de afiliados se valide. Dichos conceptos de gasto se especifican en la siguiente sección de este Anexo.

"EL ESTADO" podrá hacer uso de los recursos disponibles en el depósito ante la TESOFE, en las partidas habilitadas por la Comisión para cada uno de los conceptos de gasto, a excepción de aquellas partidas correspondientes al capítulo 1000 Servicios Personales.

En conjunto con los Lineamientos que emita la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Comisión), para el destino, manejo y comprobación del ejercicio de los recursos federales a que se refiere el párrafo anterior, "EL ESTADO", por conducto del titular del REPSS, dentro de los primeros diez días

hábiles del siguiente mes, deberá generar el informe pormenorizado del ejercicio de los recursos y enviarlo a través del Sistema de Gestión Financiera (SIGEFI) implementado por la Comisión, mediante su validación con la firma electrónica avanzada (e.firma) que le sea emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

“LAS PARTES” reconocen que los documentos electrónicos y los mensajes de datos que cuenten con la e.firma, entregados a través del SIGEFI, producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos, ello en atención a lo dispuesto en los artículos 2 fracción XIII, 7, 8 y 9, de la Ley de Firma Electrónica Avanzada. El contenido de la citada información es responsabilidad de quien la emita, sin que su recepción implique convalidación de la misma por parte de la Comisión.

## **B. CONCEPTOS DE GASTO**

### **1. Remuneraciones de personal ya contratado, directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los beneficiarios del Sistema.**

De los recursos federales que se transfieran a “EL ESTADO” por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, hasta un 41.23% o el monto máximo de \$3,638,108,000.00 (Tres Mil Seiscientos Treinta y Ocho Millones Ciento Ocho Mil Pesos 00/100 M.N.) se destinará al concepto de remuneraciones del personal ya contratado directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al SISTEMA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (i) y último párrafo del citado inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017 (PEF 2017) y al Anexo III del ACUERDO.

Ahora bien, para la erogación de este concepto de gasto, “EL ESTADO” dispondrá de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracción I de la LGS, en correlación con el lineamiento cuarto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

“EL ESTADO” deberá canalizar, del límite presupuestal determinado en el Anexo III del ACUERDO, los recursos necesarios para el pago de remuneraciones del personal ya contratado y directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al SISTEMA. Si el servicio que otorga el personal del que se trate cubre o complementa las intervenciones contenidas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES), entonces será viable su inclusión en este concepto de gasto; no obstante, durante el primer trimestre del año, todos los perfiles y puestos deberán ser enviados a la Dirección General de Financiamiento para su validación de conformidad con las plantillas de personal médico y administrativo establecidas. En caso de que este monto máximo posibilite nuevas contrataciones para la prestación de estos servicios, será responsabilidad de “EL ESTADO” efectuarlas en apego a lo establecido en el artículo Cuadragésimo Tercero Transitorio de la Ley del ISSSTE.

El total de recursos de “EL ESTADO” destinado a remuneraciones del personal, se podrá distribuir de la siguiente manera: el 20 por ciento como máximo para la contratación del personal considerado en el catálogo de la Rama Administrativa y el 80 por ciento restante para la contratación del personal considerado en el catálogo de la Rama Médica. Lo anterior no limita a “EL ESTADO” a utilizar el total de recursos para la contratación exclusiva de personal del catálogo de Rama Médica.

En caso de que los requerimientos de contratación excedan el monto establecido en este Anexo, “EL ESTADO” será responsable de cubrirlo con fuentes distintas a las transferencias federales del SISTEMA.

“EL ESTADO”, por conducto del titular del REPSS, deberá enviar de manera mensual a la Comisión, a través del SIGEFI, el listado nominal de las plazas pagadas con estos recursos, mensualmente o en el momento en que ésta se lo solicite. La información de los listados deberá contener al menos: número de empleado, año, mes, quincena, entidad federativa, RFC, CURP, Nombre, CLUES, nombre CLUES, fecha inicio de relación laboral, fecha baja de relación laboral, puesto, clave puesto, turno, rama, tipo de unidad, percepción total, total deducciones percepción neta, fecha timbrado, ID factura, concepto pago, estatus incidencia, descripción incidencia, firma (conforme al tabulador de remuneraciones autorizado por la dependencia competente en “EL ESTADO”, que entre otras, deberá incluir las prestaciones establecidas en la Ley del ISSSTE); así como cualquier otro dato que la Comisión solicite para efectos de comprobación, y conforme a los formatos y procedimientos establecidos por la misma. La entrega oficial de la información a través del SIGEFI será mediante la e.firma del titular del REPSS, que le sea emitida por el SAT.

### **2. La adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al Sistema.**

De los recursos federales que se transfieran a “EL ESTADO” por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, hasta un 30.93% o el monto máximo de \$2,728,581,000.00 (Dos Mil Setecientos Veintiocho Millones Quinientos Ochenta y Un Mil Pesos 00/100 M.N.) se destinará al concepto de adquisición de

medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios del CAUSES a los afiliados al SISTEMA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (ii) y último párrafo del citado inciso a) del PEF 2017 y al Anexo III del ACUERDO.

Ahora bien, para la erogación de este concepto de gasto, "EL ESTADO" dispondrá de manera exclusiva de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracción II de la LGS, en correlación con los lineamientos quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

Es responsabilidad de "EL ESTADO" garantizar que los recursos se destinen exclusivamente para la adquisición de medicamentos, material de curación e insumos incluidos en el CAUSES.

Para efectos de la compra de medicamentos asociados al CAUSES, "EL ESTADO" deberá sujetarse a los precios de referencia y/o a las disposiciones administrativas que, en su caso, expida la Secretaría de Salud. Asimismo, por conducto del titular del REPSS deberá reportar de manera mensual a la Comisión a través del SIGEFI, la totalidad de las adquisiciones realizadas, indicando el nombre del proveedor, clave y nombre del medicamento adquirido incluido en el CAUSES, unidades compradas, monto unitario, monto total y procedimiento de adquisición. La Comisión podrá en cualquier momento, solicitar información complementaria respecto a este rubro. La entrega oficial de la información a través del SIGEFI será mediante la e.firma del titular del REPSS, que le sea emitida por el SAT.

La Comisión podrá promover el establecimiento de un mecanismo complementario de abasto eficiente, distribución y entrega de los medicamentos e insumos asociados al CAUSES, que permita el suministro completo y oportuno de los medicamentos prescritos a los beneficiarios del Sistema en "EL ESTADO", con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud. La Comisión reconocerá en el Apéndice IV-1-2017 del presente anexo, que en su caso se suscriban, los lineamientos a seguir para su consecución bajo este procedimiento.

Del monto máximo en pesos para la adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al SISTEMA, establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (ii), "EL ESTADO" podrá destinar hasta el 5% de dichos recursos para la subrogación de medicamentos, con el objeto de asegurar a los beneficiarios el total surtimiento de los mismos.

Será responsabilidad exclusiva de "EL ESTADO" justificar en la comprobación de recursos, la necesidad de subrogación por no contar con los medicamentos necesarios para la atención al beneficiario para este esquema de subrogación. El precio de cada medicamento no podrá ser mayor al 20% sobre el precio referido en los Lineamientos para la adquisición de medicamentos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud por las entidades federativas con recursos transferidos por concepto de cuota social y de la aportación solidaria federal del Sistema de Protección Social en Salud, y en ningún caso podrá exceder el precio máximo al público. "EL ESTADO" deberá enviar el detalle del proceso de adquisición.

Cuando "EL ESTADO" use esta modalidad, deberá asegurar mediante **un vale de medicamento**, el abasto del mismo al beneficiario del SISTEMA; además en los convenios, acuerdos o contratos que celebre con los proveedores de medicamento, deberá establecer dentro de los mecanismos de sanción o penalización, algún supuesto referente al incumplimiento del abasto contratado y, en su caso, encargarse de hacer efectivas dichas penalizaciones; es responsabilidad de "EL ESTADO" que los contratos o convenios de subrogación se encuentren en estricto apego a la normatividad estatal. "EL ESTADO", por conducto del titular del REPSS, deberá informar en el mes de diciembre a la Comisión la modalidad o en su caso el no uso del mecanismo complementario para hacer frente al desabasto de los medicamentos necesarios para la atención al beneficiario.

### **3. Al menos el 20 por ciento, para acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES.**

De los recursos federales que se transfieran a "EL ESTADO" por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, al menos el 20% del total, se destinará para acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (iii) del PEF 2017 y al Anexo III del ACUERDO.

Asimismo, del total de la cuota social y la aportación solidaria federal hasta el 2% podrá destinarse a las acciones de medicina general vinculada a la detección de riesgos (Consulta Segura), dicho importe estará considerado en el monto programado para las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades.

Ahora bien, para la erogación de este concepto de gasto, "EL ESTADO" dispondrá de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.



Cabe señalar que los recursos destinados a este concepto de gasto no son adicionales, por lo que la integración de este monto incluye acciones transversales que inciden en la promoción, prevención de la salud y en la detección oportuna de enfermedades, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones al personal, medicamentos, material de curación y otros insumos; equipamiento y al Programa de Fortalecimiento a la Atención Médica, siempre y cuando no rebasen individualmente los límites y montos establecidos. Considerando al menos el 30% en recursos líquidos en las partidas no transversales, autorizadas en el catálogo para la Programación de Recursos de Salud Pública para Prevención con Oportunidad-PRORESPPO.

Los recursos destinados a acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades se aplicarán por "EL ESTADO" únicamente para cubrir las intervenciones incluidas en el CAUSES en beneficio de los afiliados al SISTEMA.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por "EL ESTADO" y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud, mediante el SIGEFI y las herramientas de trabajo que la Comisión determine para tal fin.

Las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades, para la aplicación de la Consulta Segura a los beneficiarios del SISTEMA, se realizarán con base en el procedimiento que defina la Comisión. En tanto, la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud de la Comisión, será quien a su vez valide la programación de los recursos.

"EL ESTADO" deberá sujetarse a los montos validados en la programación de este concepto de gasto, la cual podrá ser modificada previa solicitud y justificación ante la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud. Será responsabilidad de "EL ESTADO" informar a la Comisión mediante el SIGEFI, la ejecución de dicho recurso en apego a la programación previamente autorizada. La entrega oficial de la información a través del SIGEFI será mediante la e.firma del titular del REPSS, que le sea emitida por el SAT.

La Comisión en conjunto con la SPSS promoverán el establecimiento de un mecanismo de abasto, distribución y entrega eficiente de insumos de salud pública que permita el suministro completo y oportuno, con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud, mismo que será incluido en el Apéndice IV-I-2017 del presente anexo, el cual incluirá el detalle de los montos a ejercer en estas acciones, así como la validación de las áreas competentes de "EL ESTADO" y de la SPSS. El mecanismo anterior operará bajo la modalidad establecida en el artículo 77 bis 15 fracción III de la LGS, en correlación con los lineamientos décimo al décimo segundo del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

#### **4. Hasta el 6 por ciento, para el gasto operativo y para el pago de personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) correspondiente a cada entidad federativa.**

De los recursos federales que se transfieran a "EL ESTADO" por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, hasta un 6.19% o el monto máximo de \$545,717,000.00 (Quinientos Cuarenta y Cinco Millones Setecientos Diecisiete Mil Pesos 00/100 M.N.) se destinará para el gasto operativo y para el pago de personal administrativo del REPSS, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (iv) y último párrafo del citado inciso a) del PEF 2017.

Para la erogación de este concepto de gasto, "EL ESTADO" dispondrá de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

Aunado a lo anterior, "EL ESTADO" hará frente a los compromisos adquiridos por concepto de apoyo administrativo y gasto de operación de los REPSS, con base en los criterios y/o lineamientos que emita la Comisión para:

**a)** Cubrir el pago del personal administrativo del REPSS, que realice labores relacionadas con la ejecución del SPSS en la entidad mediante la erogación de los recursos provenientes de la cuota social y aportación solidaria federal enviados por la Comisión, previa validación de la Dirección General de Financiamiento. La entidad deberá presentar la propuesta a más tardar al cierre del primer trimestre del 2017, de acuerdo a los criterios difundidos por la Dirección General de Financiamiento.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por "EL ESTADO" y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Financiamiento por conducto de la Dirección de Cálculo y Análisis Financiero, mediante las herramientas de trabajo que la Comisión determine para tal fin.

b) El gasto de operación del REPSS, que incluirá los recursos necesarios para el seguimiento de la cuota social y aportación solidaria federal y la aplicación de la Consulta Segura. La programación deberá ser validada por la Dirección General de Afiliación y Operación de la Comisión, solicitando previamente la suficiencia presupuestal a la Dirección General de Financiamiento. La autorización se llevará a cabo con base a lo establecido en los lineamientos que expida la Dirección General de Afiliación y Operación. Asimismo, deberá reportar de manera mensual a la Comisión por medio del SIGEFI.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por "EL ESTADO" y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación, mediante el SIGEFI y las herramientas de trabajo que la Comisión determine para tal fin.

Es responsabilidad de "EL ESTADO" vigilar que las programaciones validadas para ambos conceptos de gasto no superen el monto máximo establecido.

No se podrán destinar recursos de la aportación solidaria estatal para el pago de prestaciones o salarios del personal administrativo del REPSS, se deberán utilizar otras fuentes de financiamiento

##### **5. Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas.**

De los recursos federales que se transfieran por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, en términos del artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud. "EL ESTADO" podrá asignar recursos para el Fortalecimiento de la Infraestructura Médica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso b), del PEF 2017. Lo anterior se verá reflejado en acciones tales como obra nueva, sustitución, ampliación, fortalecimiento, así como equipo relacionado con la salud, conservación, mantenimiento, rehabilitación y remodelación, con el objeto de lograr y/o mantener la acreditación de las unidades médicas. Tales unidades deberán estar vinculadas al SISTEMA (prestar servicios de salud en favor de los beneficiarios y en zonas de cobertura del SISTEMA, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES).

"EL ESTADO" deberá presentar para validación de la Comisión a través de la Dirección General de Financiamiento, el documento denominado "Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica" el cual deberá considerar lo siguiente:

- a) Declaratoria signada por el Titular de los Servicios Estatal de Salud, dirigida a la Comisión en la cual manifieste que se efectuó una adecuada planeación de los recursos para garantizar que los destinados a acciones de fortalecimiento de la infraestructura médica, vinculadas al SISTEMA, no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe ser destinado el gasto para garantizar las intervenciones y medicamentos asociados al CAUSES, y que las acciones de dicha propuesta no hayan sido ejecutadas hasta la obtención de la validación, aun y cuando se trate de ejercicios anteriores.
- b) Los recursos destinados a este rubro podrán converger de distintas fuentes de financiamiento; al darse el caso, "EL ESTADO" deberá presentar el detalle de Recursos Convergentes, asegurando el uso distinto de cada uno de ellos, con la intención de evitar duplicidades en las autorizaciones de gasto.
- c) Para cada proyecto se especificará si la Unidad Médica se encuentra: **(i)** acreditada, **(ii)** en proceso de acreditación, o **(iii)** inicia la acreditación en el 2017; lo anterior, no aplica para las acciones de obra nueva.
- d) Los Proyectos de Obra Nueva, Sustitución, Ampliación y Fortalecimiento a desarrollar deberán estar incluidos en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud; así como, en su caso, contar con el certificado de necesidades emitido por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), quedan excluidos de esta disposición las acciones de conservación, mantenimiento, rehabilitación, remodelación y equipamiento.
- e) Para las acciones de obra nueva se deberá contar con la autorización expresa de la Comisión para la aplicación de recursos de cuota social y aportación solidaria federal. En cuyo caso se enviará la solicitud y justificación técnica por parte de "EL ESTADO" a la Comisión, quien podrá en cualquier momento, solicitar información complementaria. Los gastos de operación asociados al funcionamiento de los proyectos de obra nueva, incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica serán responsabilidad exclusiva de "EL ESTADO", con cargo a su presupuesto. Para tal efecto deberán emitir Declaratoria signada por el Titular de los Servicios Estatales de Salud.

- f) Descripción por proyecto donde se detalle la CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
- g) En caso de que se requiera destinar recursos al equipo relacionado con la salud, éste se deberá incluir con el monto respectivo y la información detallada en el inciso anterior por unidad médica. Las características del equipo relacionado con la salud deberán ser congruentes, en su caso, con las disposiciones y autorizaciones emitidas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC).

“EL ESTADO” deberá observar que los recursos de la cuota social y aportación solidaria federal que se destinen a Proyectos de Obra Nueva, Sustitución, Ampliación, Fortalecimiento, Remodelación, Rehabilitación, Equipo relacionado con la salud, Conservación y Mantenimiento sólo serán autorizados cuando se trate de acciones en áreas médicas de atención a la persona.

La Comisión podrá requerir información adicional respecto de la propuesta que presente “EL ESTADO” y sólo reconocerá la aplicación de recursos en este concepto de gasto cuando “EL ESTADO” haya presentado su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica y haya obtenido la validación correspondiente de la Comisión.

En el caso de que “EL ESTADO” requiera una modificación a la programación original de dicho concepto de gasto, deberá solicitar una revalidación aun y cuando el monto global de la propuesta antes mencionada no resulte modificado, “EL ESTADO” deberá informar los cambios entre las unidades médicas que contemple dicha propuesta.

En caso de que “EL ESTADO” requiera llevar a cabo acciones de infraestructura física, adquisición de equipamiento, de telemedicina y otros conceptos, en términos de lo previsto en el artículo 39 bis del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, el procedimiento operará bajo la modalidad establecida en el artículo 77 bis 15 fracción III de la LGS, en correlación con los lineamientos décimo al décimo segundo del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, así como con lo dispuesto por la cláusula Octava y el Anexo VI del ACUERDO.

#### **6. Acreditación de los establecimientos médicos que prestan servicios al Sistema.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, “EL ESTADO” podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para lograr durante el año 2017 la máxima convergencia entre las unidades prestadoras de servicios al Sistema y aquellas que cuenten con la acreditación de las unidades prestadoras de servicios al SISTEMA.

Las acciones encaminadas a la consecución de estos objetivos deberán respetar los límites de gasto establecidos en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), del PEF 2017.

Es importante señalar que se trata de acciones transversales que si bien inciden en la acreditación de unidades médicas, se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones de personal, medicamentos o acciones para el fortalecimiento de la infraestructura física. “EL ESTADO” identificará los montos que en cada concepto de gasto se destinan a estas acciones.

#### **7. Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (PFAM).**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, “EL ESTADO” destinará recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para el otorgamiento de servicios de salud de las intervenciones contenidas en el CAUSES, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de incrementar la afiliación en dichas localidades y garantizar la prestación de servicios y el abasto de medicamentos a los beneficiarios del SISTEMA, a través del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

La Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud definió las intervenciones del CAUSES que el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica puede proveer (mismas que pueden incluir diagnóstico y/o tratamiento). Sin embargo, corresponde a “EL ESTADO” definir la cartera de servicios de cobertura real, de acuerdo a las necesidades en salud y a su capacidad instalada, para la operación del Programa, así como las zonas de cobertura en función de la población afiliada. Las intervenciones y el monto máximo de la cápita anual por persona por tipo de Unidad Médica Móvil (UMM) son las que a continuación se indican:

**Cápita anual**

(Costo en pesos)

| Tipo | Intervenciones del CAUSES | Costo Anual por Persona (cápita) |
|------|---------------------------|----------------------------------|
| 0    | 117                       | 181.88                           |
| 1    | 117                       | 181.88                           |
| 2    | 128                       | 223.22                           |
| 3    | 128                       | 223.22                           |

Es responsabilidad de "EL ESTADO" por medio del REPSS en coordinación con el responsable estatal de la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, identificar las diversas fuentes de recursos para financiar estos servicios, a efecto de no duplicar los recursos que se destinan a su operación.

Una vez definida la población a atender por unidad y la cápita por persona se elaborará una propuesta de Programa Operativo Anual que "EL ESTADO", a través del REPSS, presentará a la Comisión para su validación, a más tardar el 31 de marzo de 2017. Misma que deberá contener:

- a) Cálculo de cápitass
- b) Programa Operativo Anual

**8. Adquisición de Sistemas de Información y Bienes Informáticos.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, "EL ESTADO" podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para el desarrollo de sistemas de información que permitan dar seguimiento a los pacientes, a sus familias, a las acciones dirigidas a la persona de las intervenciones contenidas en el CAUSES y a contenidos relacionados con la infraestructura física y recursos humanos que favorezcan a los beneficiarios del SISTEMA; así como para adquisición de bienes informáticos, licencias de usos de sistemas de información y la incorporación de servicios y equipo telemático, instalaciones, conectividad (radio, telefonía, VPN y/o Internet), para las unidades médicas que presten servicios de salud a los beneficiarios en zonas de cobertura del SISTEMA.

En el caso de proyectos de Expediente Clínico Electrónico, la autorización será emitida por la Dirección General de Información en Salud y por la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnología.

Dichos recursos deberán ser planteados de manera específica en un proyecto tecnológico para autorización de la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnología, con previa emisión de la suficiencia presupuestal por parte de la Dirección General de Financiamiento.

La presentación y autorización de proyectos se llevará a cabo con base en lo establecido en los lineamientos que expida la Dirección General de Procesos y Tecnologías para tal fin.

La ejecución del gasto en este concepto podrá darse hasta el momento de contar con la validación correspondiente, "EL ESTADO" deberá vincular la comprobación enviada al proyecto tecnológico o al Expediente Clínico Electrónico (ECE) autorizado para demostrar el avance físico-financiero de dichos proyectos.

**9. Pagos a Terceros por Servicios de Salud.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, "EL ESTADO" podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para la compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud definidos en el CAUSES; en caso de rebasar los tabuladores establecidos en el mismo, "EL ESTADO" deberá pagar la diferencia con recursos propios.

"EL ESTADO" deberá informar en los meses donde se haga uso de este concepto de gasto a la Comisión, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador; el padecimiento del CAUSES que es atendido, fecha de atención, nombre, póliza de afiliación y CURP del beneficiario; así como el costo unitario por cada intervención contratada.

“EL ESTADO”, por conducto del titular del REPSS, enviará a la Comisión durante el ejercicio, la aprobación de su junta de gobierno de la subcontratación de servicios con terceros, con base en lo establecido en la cláusula Segunda, fracción II, inciso b) del ACUERDO. No podrán realizarse pagos sin los acuerdos contractuales que manifiesten el detalle de la atención médica y las generalidades del pago.

En caso de que el pago se realice por la Comisión mediante la compensación económica por la prestación de servicios de salud brindados a los beneficiarios del SISTEMA fuera del área de circunscripción territorial en la que están afiliados, “EL ESTADO” y la Comisión se apegarán a lo dispuesto en el Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos para la compensación económica del Sistema de Protección Social en Salud y demás normativa aplicable.

#### **10. Pago por Servicios a Institutos Nacionales, Hospitales Federales y Establecimientos de Salud Públicos.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracción I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, “EL ESTADO” podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para efectuar los pagos a los Institutos Nacionales, Hospitales Federales y Establecimientos de Salud Públicos por servicios que éstos presten para la atención del CAUSES a los beneficiarios del SISTEMA de “EL ESTADO”. Para ello, “EL ESTADO” deberá además de apegarse a la normativa aplicable, suscribir convenios con dichos Institutos u Hospitales para definir las condiciones y/o esquema de los pagos.

En todos los casos para estar en condiciones de realizar los pagos por la prestación del servicio a los Institutos Nacionales, Hospitales Federales y Establecimientos de Salud Públicos, dichas unidades no deberán recibir recursos del SISTEMA para su operación, correspondientes a cuota social y aportación solidaria federal establecidos en el artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la LGS.

“EL ESTADO”, por conducto del titular del REPSS, enviará a la Comisión durante el ejercicio, la relación de unidades mencionadas en el párrafo anterior, así como los convenios celebrados y el acta de aprobación por su junta de gobierno para tal fin. No podrán realizarse pagos sin los acuerdos contractuales que manifiesten el detalle de la atención médica y las generalidades del pago.

En caso de que el pago se realice por la Comisión mediante la compensación económica, como mecanismo de pago por la prestación de servicios de salud a algún beneficiario del SISTEMA atendido en un establecimiento de salud público de carácter federal, “EL ESTADO” y la Comisión se apegarán a lo dispuesto en el Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos para la compensación económica del Sistema de Protección Social en Salud.

#### **11. Gasto Operativo de Unidades Médicas participantes en la Prestación de los Servicios de Salud del CAUSES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, “EL ESTADO” podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para adquirir insumos y servicios necesarios de las unidades médicas que presten servicios de salud a favor de los afiliados y en zonas de cobertura del SISTEMA, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES.

#### **C. INFORMACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS**

De conformidad con el artículo 38, apartado B del PEF 2017, “EL ESTADO” a través del REPSS, deberá informar a la Comisión de manera mensual y en los medios definidos por ésta, el avance en el ejercicio de los recursos transferidos.

Asimismo, con base en la fracción VIII de la Cláusula Cuarta del “ACUERDO”, dentro de los sistemas de información establecidos por la Secretaría de Salud, estará el Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud, el cual será proporcionado al REPSS por parte de la Dirección General de Información en Salud (DGIS), a efecto de contribuir al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38, apartado A, fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación del presente ejercicio fiscal, por lo que su uso deberá ser previo a la remisión del padrón de beneficiarios a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para su validación.

Respecto a cada uno de los conceptos de gasto contemplados en el presente Anexo, el REPSS reportará mediante el mecanismo establecido por la Comisión, el avance del ejercicio de los recursos transferidos. El resumen de los reportes generados deberá remitirse a la Comisión, avalados por el Director General del REPSS y el Director de Financiamiento del REPSS o su equivalente (Cuadro Resumen y Anexos); los cuales serán sustentados con la información registrada por “EL ESTADO” en dicho mecanismo establecido.

Se tendrá hasta el 30 de junio de 2017 como plazo máximo para comprobar los ejercicios anteriores a 2017. En casos plenamente justificados se podrá exceptuar esta disposición.

“EL ESTADO” deberá enviar a la Comisión la programación del gasto (avalada por el titular de los Servicios Estatales de Salud y el Director General del REPSS), dentro del primer trimestre del año, para vigilar el apego a los montos máximos establecidos en el presente documento. Se deberá agregar al Programa de Gasto la leyenda siguiente: “La compra de Medicamentos, material de curación y otros insumos presupuestados en este Programa de Gasto, incluye el monto de los recursos que se entregarán en especie de acuerdo a lo establecido en el Apéndice IV-I-2017 del presente anexo del acuerdo de coordinación y deberán tomarse en cuenta dentro del presupuesto transferido a la entidad.”

En el caso de modificación al programa de conceptos de gasto validados por otras Direcciones Generales, “EL ESTADO” deberá anexar el documento donde se notifique la autorización emitida por parte de la Dirección General correspondiente.

Es responsabilidad de “EL ESTADO” el cumplimiento de las disposiciones previstas en el artículo 38 del PEF 2017 y del envío de la información en los términos y periodos señalados en el presente Anexo y demás normativa aplicable, para estar en condiciones de recibir las transferencias federales de manera regular, conforme al artículo 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

La custodia de la documentación comprobatoria será responsabilidad de “EL ESTADO” quien la pondrá a disposición de la Comisión y de las autoridades fiscalizadoras, cuando así lo soliciten.

El REPSS tendrá hasta el 30 de abril de 2018 como plazo máximo para comprobar el recurso del SISTEMA correspondiente al 2017, independientemente de la fecha en la que haya recibido dicho recurso federal. Para los casos de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas, cuyo compromiso se tenga generado contractualmente antes del 31 de diciembre de 2017, el plazo máximo para su comprobación será el 31 de diciembre de 2018. Sólo en casos plenamente justificados se podrá exceptuar esta disposición respecto a la comprobación.

#### **D. MARCO JURÍDICO**

Ley General de Salud artículos 77 bis 1, 77 bis 5, 77 bis 6, 77 bis 10, 77 bis 11, 77 bis 15 y 77 bis 16.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud artículos 3 Bis, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 29 bis, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 37 Bis, 38, 39, 39 Bis, 57, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 81, 82, 139 y 140.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2014.

Acuerdo por el que se establece el porcentaje mínimo de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud a transferir a las entidades federativas, mediante depósitos en las cuentas que constituyan los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud en la Tesorería de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de noviembre de 2016.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, artículo 38.

Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del Estado de México, Cláusulas: Cuarta, Séptima y Décima Segunda.

Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos para la compensación económica del Sistema de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 2015.

Las circunstancias no previstas en el presente Anexo, serán resueltas por la Comisión.

El presente Anexo se firma a los 10 días del mes de marzo de 2017.- El Estado: por la Secretaría de Salud en el Estado de México: el Secretario de Salud en el Estado de México, **César Nomar Gómez Monge**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Finanzas del Estado de México: el Secretario de Finanzas del Estado de México, **Joaquín Castillo Torres**.- Rúbrica.- Salud: por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O’Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de México: el Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de México, **Aldo Ledezma Reyna**.- Rúbrica.

**ANEXO IV Conceptos de Gasto 2017 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Michoacán de Ocampo, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.**

Entidad Federativa: **Michoacán.**

**ANEXO IV**  
**Conceptos de Gasto**  
**2017**

**A. RECURSOS A TRANSFERIR EN EL EJERCICIO 2017**

De conformidad con el artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la Ley General de Salud (LGS), el Gobierno Federal transferirá a la entidad federativa ("EL ESTADO") los recursos que le correspondan por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, con base en el padrón de personas incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud (SISTEMA) y validadas por éste, de acuerdo con la meta establecida en el Anexo II y los montos transferibles definidos en el Anexo III del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud (ACUERDO).

La transferencia de recursos a que se refiere el párrafo anterior, podrá realizarse en numerario directamente a las entidades federativas, en numerario mediante depósitos en las cuentas que constituyan los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud (REPSS) en la Tesorería de la Federación, o en especie, conforme los Lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud emitidos por parte de la Secretaría de Salud y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asimismo en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la LGS, se sujetará a lo siguiente:

- I. La transferencia de los recursos en numerario que se realice directamente a las entidades federativas, se hará por conducto de sus respectivas tesorerías, en los términos que determinen las disposiciones reglamentarias de la LGS y demás disposiciones aplicables.
- II. La Tesorería de la Federación, con cargo a los depósitos a la vista o a plazos a que se refiere el párrafo segundo del artículo 77 bis 15 de la LGS, podrá realizar pagos a terceros, por cuenta y orden del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, quedando éste obligado a dar aviso de las disposiciones que realice con cargo a estos depósitos a la tesorería de su entidad para los efectos contables y presupuestarios correspondientes.
- III. Los recursos en especie se entregarán a los servicios estatales de salud, quedando obligados a dar aviso de dicha entrega a la tesorería de su entidad para los efectos contables y presupuestarios correspondientes.

Los recursos que se transfieran en especie se acordarán en el apéndice del presente anexo.

Una vez transferidos por la Federación los recursos que corresponda entregar directamente a "EL ESTADO" por conducto de su respectiva tesorería en los términos del artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS, los mismos dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, deberán ser ministrados íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, al Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

El Régimen Estatal de Protección Social en Salud, una vez recibidos los recursos conforme al párrafo anterior, deberá informar a la Secretaría de Salud, dentro de los tres días hábiles siguientes el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido entregados por la tesorería de "EL ESTADO".

Los recursos que se transfieran por la Federación para el financiamiento del SISTEMA, en cualquiera de las modalidades establecidas en el multicitado artículo 77 bis 15 de la LGS, deberán computarse como parte de la cuota social o de la aportación solidaria federal y serán la base para determinar los montos y/o porcentajes de los conceptos de gasto, considerando que puede haber variaciones entre lo estipulado en el Anexo II y el Anexo III del ACUERDO, una vez que el padrón de afiliados se valide. Dichos conceptos de gasto se especifican en la siguiente sección de este Anexo.

"EL ESTADO" podrá hacer uso de los recursos disponibles en el depósito ante la TESOFE, en las partidas habilitadas por la Comisión para cada uno de los conceptos de gasto, a excepción de aquellas partidas correspondientes al capítulo 1000 Servicios Personales.

En conjunto con los Lineamientos que emita la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Comisión), para el destino, manejo y comprobación del ejercicio de los recursos federales a que se refiere el párrafo anterior, "EL ESTADO", por conducto del titular del REPSS, dentro de los primeros diez días hábiles

del siguiente mes, deberá generar el informe pormenorizado del ejercicio de los recursos y enviarlo a través del Sistema de Gestión Financiera (SIGEFI) implementado por la Comisión, mediante su validación con la firma electrónica avanzada (e.firma) que le sea emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

“LAS PARTES” reconocen que los documentos electrónicos y los mensajes de datos que cuenten con la e.firma, entregados a través del SIGEFI, producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos, ello en atención a lo dispuesto en los artículos 2 fracción XIII, 7, 8 y 9, de la Ley de Firma Electrónica Avanzada. El contenido de la citada información es responsabilidad de quien la emita, sin que su recepción implique convalidación de la misma por parte de la Comisión.

## **B. CONCEPTOS DE GASTO**

### **1. Remuneraciones de personal ya contratado, directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los beneficiarios del Sistema.**

De los recursos federales que se transfieran a “EL ESTADO” por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, hasta un 42.52% o el monto máximo de \$1,175,516,000.00 (Mil Ciento Setenta y Cinco Millones Quinientos Dieciséis Mil Pesos 00/100 M.N.) se destinará al concepto de remuneraciones del personal ya contratado directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al SISTEMA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (i) y último párrafo del citado inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017 (PEF 2017) y al Anexo III del ACUERDO.

Ahora bien, para la erogación de este concepto de gasto, “EL ESTADO” dispondrá de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracción I de la LGS, en correlación con el lineamiento cuarto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

“EL ESTADO” deberá canalizar, del límite presupuestal determinado en el Anexo III del ACUERDO, los recursos necesarios para el pago de remuneraciones del personal ya contratado y directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al SISTEMA. Si el servicio que otorga el personal del que se trate cubre o complementa las intervenciones contenidas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES), entonces será viable su inclusión en este concepto de gasto; no obstante, durante el primer trimestre del año, todos los perfiles y puestos deberán ser enviados a la Dirección General de Financiamiento para su validación de conformidad con las plantillas de personal médico y administrativo establecidas. En caso de que este monto máximo posibilite nuevas contrataciones para la prestación de estos servicios, será responsabilidad de “EL ESTADO” efectuarlas en apego a lo establecido en el artículo Cuadragésimo Tercero Transitorio de la Ley del ISSSTE.

El total de recursos de “EL ESTADO” destinado a remuneraciones del personal, se podrá distribuir de la siguiente manera: el 20 por ciento como máximo para la contratación del personal considerado en el catálogo de la Rama Administrativa y el 80 por ciento restante para la contratación del personal considerado en el catálogo de la Rama Médica. Lo anterior no limita a “EL ESTADO” a utilizar el total de recursos para la contratación exclusiva de personal del catálogo de Rama Médica.

En caso de que los requerimientos de contratación excedan el monto establecido en este Anexo, “EL ESTADO” será responsable de cubrirlo con fuentes distintas a las transferencias federales del SISTEMA.

“EL ESTADO”, por conducto del titular del REPSS, deberá enviar de manera mensual a la Comisión, a través del SIGEFI, el listado nominal de las plazas pagadas con estos recursos, mensualmente o en el momento en que ésta se lo solicite. La información de los listados deberá contener al menos: número de empleado, año, mes, quincena, entidad federativa, RFC, CURP, Nombre, CLUES, nombre CLUES, fecha inicio de relación laboral, fecha baja de relación laboral, puesto, clave puesto, turno, rama, tipo de unidad, percepción total, total deducciones percepción neta, fecha timbrado, ID factura, concepto pago, estatus incidencia, descripción incidencia, firma (conforme al tabulador de remuneraciones autorizado por la dependencia competente en “EL ESTADO”, que entre otras, deberá incluir las prestaciones establecidas en la Ley del ISSSTE); así como cualquier otro dato que la Comisión solicite para efectos de comprobación, y conforme a los formatos y procedimientos establecidos por la misma. La entrega oficial de la información a través del SIGEFI será mediante la e.firma del titular del REPSS, que le sea emitida por el SAT.

### **2. La adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al Sistema.**

De los recursos federales que se transfieran a “EL ESTADO” por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, hasta un 32.86% o el monto máximo de \$908,392,000.00 (Novecientos Ocho Millones Trescientos Noventa y Dos Mil Pesos 00/100 M.N.) se destinará al concepto de adquisición de medicamentos,



material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios del CAUSES a los afiliados al SISTEMA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (ii) y último párrafo del citado inciso a) del PEF 2017 y al Anexo III del ACUERDO.

Ahora bien, para la erogación de este concepto de gasto, "EL ESTADO" dispondrá de manera exclusiva de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracción II de la LGS, en correlación con los lineamientos quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

Es responsabilidad de "EL ESTADO" garantizar que los recursos se destinen exclusivamente para la adquisición de medicamentos, material de curación e insumos incluidos en el CAUSES.

Para efectos de la compra de medicamentos asociados al CAUSES, "EL ESTADO" deberá sujetarse a los precios de referencia y/o a las disposiciones administrativas que, en su caso, expida la Secretaría de Salud. Asimismo, por conducto del titular del REPSS deberá reportar de manera mensual a la Comisión a través del SIGEFI, la totalidad de las adquisiciones realizadas, indicando el nombre del proveedor, clave y nombre del medicamento adquirido incluido en el CAUSES, unidades compradas, monto unitario, monto total y procedimiento de adquisición. La Comisión podrá en cualquier momento, solicitar información complementaria respecto a este rubro. La entrega oficial de la información a través del SIGEFI será mediante la e.firma del titular del REPSS, que le sea emitida por el SAT.

La Comisión podrá promover el establecimiento de un mecanismo complementario de abasto eficiente, distribución y entrega de los medicamentos e insumos asociados al CAUSES, que permita el suministro completo y oportuno de los medicamentos prescritos a los beneficiarios del Sistema en "EL ESTADO", con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud. La Comisión reconocerá en el Apéndice IV-1-2017 del presente anexo, que en su caso se suscriban, los lineamientos a seguir para su consecución bajo este procedimiento.

Del monto máximo en pesos para la adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al SISTEMA, establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (ii), "EL ESTADO" podrá destinar hasta el 5% de dichos recursos para la subrogación de medicamentos, con el objeto de asegurar a los beneficiarios el total surtimiento de los mismos.

Será responsabilidad exclusiva de "EL ESTADO" justificar en la comprobación de recursos, la necesidad de subrogación por no contar con los medicamentos necesarios para la atención al beneficiario para este esquema de subrogación. El precio de cada medicamento no podrá ser mayor al 20% sobre el precio referido en los Lineamientos para la adquisición de medicamentos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud por las entidades federativas con recursos transferidos por concepto de cuota social y de la aportación solidaria federal del Sistema de Protección Social en Salud, y en ningún caso podrá exceder el precio máximo al público. "EL ESTADO" deberá enviar el detalle del proceso de adquisición.

Cuando "EL ESTADO" use esta modalidad, deberá asegurar mediante **un vale de medicamento**, el abasto del mismo al beneficiario del SISTEMA; además en los convenios, acuerdos o contratos que celebre con los proveedores de medicamento, deberá establecer dentro de los mecanismos de sanción o penalización, algún supuesto referente al incumplimiento del abasto contratado y, en su caso, encargarse de hacer efectivas dichas penalizaciones; es responsabilidad de "EL ESTADO" que los contratos o convenios de subrogación se encuentren en estricto apego a la normatividad estatal. "EL ESTADO", por conducto del titular del REPSS, deberá informar en el mes de diciembre a la Comisión la modalidad o en su caso el no uso del mecanismo complementario para hacer frente al desabasto de los medicamentos necesarios para la atención al beneficiario.

### **3. Al menos el 20 por ciento, para acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES.**

De los recursos federales que se transfieran a "EL ESTADO" por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, al menos el 20% del total, se destinará para acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (iii) del PEF 2017 y al Anexo III del ACUERDO.

Asimismo, del total de la cuota social y la aportación solidaria federal hasta el 2% podrá destinarse a las acciones de medicina general vinculada a la detección de riesgos (Consulta Segura), dicho importe estará considerado en el monto programado para las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades.

Ahora bien, para la erogación de este concepto de gasto, "EL ESTADO" dispondrá de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

Cabe señalar que los recursos destinados a este concepto de gasto no son adicionales, por lo que la integración de este monto incluye acciones transversales que inciden en la promoción, prevención de la salud y en la detección oportuna de enfermedades, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones al personal, medicamentos, material de curación y otros insumos; equipamiento y al Programa de Fortalecimiento a la Atención Médica, siempre y cuando no rebasen individualmente los límites y montos establecidos. Considerando al menos el 30% en recursos líquidos en las partidas no transversales, autorizadas en el catálogo para la Programación de Recursos de Salud Pública para Prevención con Oportunidad-PRORESPPO.

Los recursos destinados a acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades se aplicarán por "EL ESTADO" únicamente para cubrir las intervenciones incluidas en el CAUSES en beneficio de los afiliados al SISTEMA.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por "EL ESTADO" y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud, mediante el SIGEFI y las herramientas de trabajo que la Comisión determine para tal fin.

Las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades, para la aplicación de la Consulta Segura a los beneficiarios del SISTEMA, se realizarán con base en el procedimiento que defina la Comisión. En tanto, la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud de la Comisión, será quien a su vez valide la programación de los recursos.

"EL ESTADO" deberá sujetarse a los montos validados en la programación de este concepto de gasto, la cual podrá ser modificada previa solicitud y justificación ante la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud. Será responsabilidad de "EL ESTADO" informar a la Comisión mediante el SIGEFI, la ejecución de dicho recurso en apego a la programación previamente autorizada. La entrega oficial de la información a través del SIGEFI será mediante la e.firma del titular del REPSS, que le sea emitida por el SAT.

La Comisión en conjunto con la SPSS promoverán el establecimiento de un mecanismo de abasto, distribución y entrega eficiente de insumos de salud pública que permita el suministro completo y oportuno, con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud, mismo que será incluido en el Apéndice IV-I-2017 del presente anexo, el cual incluirá el detalle de los montos a ejercer en estas acciones, así como la validación de las áreas competentes de "EL ESTADO" y de la SPSS. El mecanismo anterior operará bajo la modalidad establecida en el artículo 77 bis 15 fracción III de la LGS, en correlación con los lineamientos décimo al décimo segundo del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

**4. Hasta el 6 por ciento, para el gasto operativo y para el pago de personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) correspondiente a cada entidad federativa.**

De los recursos federales que se transfieran a "EL ESTADO" por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, hasta un 6.67% o el monto máximo de \$184,474,000.00 (Ciento Ochenta y Cuatro Millones Cuatrocientos Setenta y Cuatro Mil Pesos 00/100 M.N.) se destinará para el gasto operativo y para el pago de personal administrativo del REPSS, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (iv) y último párrafo del citado inciso a) del PEF 2017.

Para la erogación de este concepto de gasto, "EL ESTADO" dispondrá de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

Aunado a lo anterior, "EL ESTADO" hará frente a los compromisos adquiridos por concepto de apoyo administrativo y gasto de operación de los REPSS, con base en los criterios y/o lineamientos que emita la Comisión para:

**a)** Cubrir el pago del personal administrativo del REPSS, que realice labores relacionadas con la ejecución del SPSS en la entidad mediante la erogación de los recursos provenientes de la cuota social y aportación solidaria federal enviados por la Comisión, previa validación de la Dirección General de Financiamiento. La entidad deberá presentar la propuesta a más tardar al cierre del primer trimestre del 2017, de acuerdo a los criterios difundidos por la Dirección General de Financiamiento.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por "EL ESTADO" y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Financiamiento por conducto de la Dirección de Cálculo y Análisis Financiero, mediante las herramientas de trabajo que la Comisión determine para tal fin.

b) El gasto de operación del REPSS, que incluirá los recursos necesarios para el seguimiento de la cuota social y aportación solidaria federal y la aplicación de la Consulta Segura. La programación deberá ser validada por la Dirección General de Afiliación y Operación de la Comisión, solicitando previamente la suficiencia presupuestal a la Dirección General de Financiamiento. La autorización se llevará a cabo con base a lo establecido en los lineamientos que expida la Dirección General de Afiliación y Operación. Asimismo, deberá reportar de manera mensual a la Comisión por medio del SIGEFI.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por "EL ESTADO" y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación, mediante el SIGEFI y las herramientas de trabajo que la Comisión determine para tal fin.

Es responsabilidad de "EL ESTADO" vigilar que las programaciones validadas para ambos conceptos de gasto no superen el monto máximo establecido.

No se podrán destinar recursos de la aportación solidaria estatal para el pago de prestaciones o salarios del personal administrativo del REPSS, se deberán utilizar otras fuentes de financiamiento

##### **5. Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas.**

De los recursos federales que se transfieran por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, en términos del artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud. "EL ESTADO" podrá asignar recursos para el Fortalecimiento de la Infraestructura Médica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso b), del PEF 2017. Lo anterior se verá reflejado en acciones tales como obra nueva, sustitución, ampliación, fortalecimiento, así como equipo relacionado con la salud, conservación, mantenimiento, rehabilitación y remodelación, con el objeto de lograr y/o mantener la acreditación de las unidades médicas. Tales unidades deberán estar vinculadas al SISTEMA (prestar servicios de salud en favor de los beneficiarios y en zonas de cobertura del SISTEMA, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES).

"EL ESTADO" deberá presentar para validación de la Comisión a través de la Dirección General de Financiamiento, el documento denominado "Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica" el cual deberá considerar lo siguiente:

- a) Declaratoria signada por el Titular de los Servicios Estatal de Salud, dirigida a la Comisión en la cual manifieste que se efectuó una adecuada planeación de los recursos para garantizar que los destinados a acciones de fortalecimiento de la infraestructura médica, vinculadas al SISTEMA, no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe ser destinado el gasto para garantizar las intervenciones y medicamentos asociados al CAUSES, y que las acciones de dicha propuesta no hayan sido ejecutadas hasta la obtención de la validación, aun y cuando se trate de ejercicios anteriores.
- b) Los recursos destinados a este rubro podrán converger de distintas fuentes de financiamiento; al darse el caso, "EL ESTADO" deberá presentar el detalle de Recursos Convergentes, asegurando el uso distinto de cada uno de ellos, con la intención de evitar duplicidades en las autorizaciones de gasto.
- c) Para cada proyecto se especificará si la Unidad Médica se encuentra: (i) acreditada, (ii) en proceso de acreditación, o (iii) inicia la acreditación en el 2017; lo anterior, no aplica para las acciones de obra nueva.
- d) Los Proyectos de Obra Nueva, Sustitución, Ampliación y Fortalecimiento a desarrollar deberán estar incluidos en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud; así como, en su caso, contar con el certificado de necesidades emitido por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), quedan excluidos de esta disposición las acciones de conservación, mantenimiento, rehabilitación, remodelación y equipamiento.
- e) Para las acciones de obra nueva se deberá contar con la autorización expresa de la Comisión para la aplicación de recursos de cuota social y aportación solidaria federal. En cuyo caso se enviará la solicitud y justificación técnica por parte de "EL ESTADO" a la Comisión, quien podrá en cualquier momento, solicitar información complementaria. Los gastos de operación asociados al funcionamiento de los proyectos de obra nueva, incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica serán responsabilidad exclusiva de "EL ESTADO", con cargo a su presupuesto. Para tal efecto deberán emitir Declaratoria signada por el Titular de los Servicios Estatales de Salud.

- f) Descripción por proyecto donde se detalle la CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
- g) En caso de que se requiera destinar recursos al equipo relacionado con la salud, éste se deberá incluir con el monto respectivo y la información detallada en el inciso anterior por unidad médica. Las características del equipo relacionado con la salud deberán ser congruentes, en su caso, con las disposiciones y autorizaciones emitidas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC).

"EL ESTADO" deberá observar que los recursos de la cuota social y aportación solidaria federal que se destinen a Proyectos de Obra Nueva, Sustitución, Ampliación, Fortalecimiento, Remodelación, Rehabilitación, Equipo relacionado con la salud, Conservación y Mantenimiento sólo serán autorizados cuando se trate de acciones en áreas médicas de atención a la persona.

La Comisión podrá requerir información adicional respecto de la propuesta que presente "EL ESTADO" y sólo reconocerá la aplicación de recursos en este concepto de gasto cuando "EL ESTADO" haya presentado su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica y haya obtenido la validación correspondiente de la Comisión.

En el caso de que "EL ESTADO" requiera una modificación a la programación original de dicho concepto de gasto, deberá solicitar una revalidación aun y cuando el monto global de la propuesta antes mencionada no resulte modificado, "EL ESTADO" deberá informar los cambios entre las unidades médicas que contemple dicha propuesta.

En caso de que "EL ESTADO" requiera llevar a cabo acciones de infraestructura física, adquisición de equipamiento, de telemedicina y otros conceptos, en términos de lo previsto en el artículo 39 bis del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, el procedimiento operará bajo la modalidad establecida en el artículo 77 bis 15 fracción III de la LGS, en correlación con los lineamientos décimo al décimo segundo del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, así como con lo dispuesto por la cláusula Octava y el Anexo VI del ACUERDO.

#### **6. Acreditación de los establecimientos médicos que prestan servicios al Sistema.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, "EL ESTADO" podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para lograr durante el año 2017 la máxima convergencia entre las unidades prestadoras de servicios al Sistema y aquellas que cuenten con la acreditación de las unidades prestadoras de servicios al SISTEMA.

Las acciones encaminadas a la consecución de estos objetivos deberán respetar los límites de gasto establecidos en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), del PEF 2017.

Es importante señalar que se trata de acciones transversales que si bien inciden en la acreditación de unidades médicas, se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones de personal, medicamentos o acciones para el fortalecimiento de la infraestructura física. "EL ESTADO" identificará los montos que en cada concepto de gasto se destinan a estas acciones.

#### **7. Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (PFAM).**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, "EL ESTADO" destinará recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para el otorgamiento de servicios de salud de las intervenciones contenidas en el CAUSES, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de incrementar la afiliación en dichas localidades y garantizar la prestación de servicios y el abasto de medicamentos a los beneficiarios del SISTEMA, a través del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

La Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud definió las intervenciones del CAUSES que el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica puede proveer (mismas que pueden incluir diagnóstico y/o tratamiento). Sin embargo, corresponde a "EL ESTADO" definir la cartera de servicios de cobertura real, de acuerdo a las necesidades en salud y a su capacidad instalada, para la operación del Programa, así como las zonas de cobertura en función de la población afiliada. Las intervenciones y el monto máximo de la cápita anual por persona por tipo de Unidad Médica Móvil (UMM) son las que a continuación se indican:

**Cápita anual**

(Costo en pesos)

| Tipo | Intervenciones del CAUSES | Costo Anual por Persona (cápita) |
|------|---------------------------|----------------------------------|
| 0    | 117                       | 181.88                           |
| 1    | 117                       | 181.88                           |
| 2    | 128                       | 223.22                           |
| 3    | 128                       | 223.22                           |

Es responsabilidad de "EL ESTADO" por medio del REPSS en coordinación con el responsable estatal de la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, identificar las diversas fuentes de recursos para financiar estos servicios, a efecto de no duplicar los recursos que se destinan a su operación.

Una vez definida la población a atender por unidad y la cápita por persona se elaborará una propuesta de Programa Operativo Anual que "EL ESTADO", a través del REPSS, presentará a la Comisión para su validación, a más tardar el 31 de marzo de 2017. Misma que deberá contener:

- a) Cálculo de cápitales
- b) Programa Operativo Anual

**8. Adquisición de Sistemas de Información y Bienes Informáticos.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, "EL ESTADO" podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para el desarrollo de sistemas de información que permitan dar seguimiento a los pacientes, a sus familias, a las acciones dirigidas a la persona de las intervenciones contenidas en el CAUSES y a contenidos relacionados con la infraestructura física y recursos humanos que favorezcan a los beneficiarios del SISTEMA; así como para adquisición de bienes informáticos, licencias de usos de sistemas de información y la incorporación de servicios y equipo telemático, instalaciones, conectividad (radio, telefonía, VPN y/o Internet), para las unidades médicas que presten servicios de salud a los beneficiarios en zonas de cobertura del SISTEMA.

En el caso de proyectos de Expediente Clínico Electrónico, la autorización será emitida por la Dirección General de Información en Salud y por la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnología.

Dichos recursos deberán ser planteados de manera específica en un proyecto tecnológico para autorización de la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnología, con previa emisión de la suficiencia presupuestal por parte de la Dirección General de Financiamiento.

La presentación y autorización de proyectos se llevará a cabo con base en lo establecido en los lineamientos que expida la Dirección General de Procesos y Tecnologías para tal fin.

La ejecución del gasto en este concepto podrá darse hasta el momento de contar con la validación correspondiente, "EL ESTADO" deberá vincular la comprobación enviada al proyecto tecnológico o al Expediente Clínico Electrónico (ECE) autorizado para demostrar el avance físico-financiero de dichos proyectos.

**9. Pagos a Terceros por Servicios de Salud.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, "EL ESTADO" podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para la compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud definidos en el CAUSES; en caso de rebasar los tabuladores establecidos en el mismo, "EL ESTADO" deberá pagar la diferencia con recursos propios.

"EL ESTADO" deberá informar en los meses donde se haga uso de este concepto de gasto a la Comisión, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador; el padecimiento del CAUSES que es atendido, fecha de atención, nombre, póliza de afiliación y CURP del beneficiario; así como el costo unitario por cada intervención contratada.

“EL ESTADO”, por conducto del titular del REPSS, enviará a la Comisión durante el ejercicio, la aprobación de su junta de gobierno de la subcontratación de servicios con terceros, con base en lo establecido en la cláusula Segunda, fracción II, inciso b) del ACUERDO. No podrán realizarse pagos sin los acuerdos contractuales que manifiesten el detalle de la atención médica y las generalidades del pago.

En caso de que el pago se realice por la Comisión mediante la compensación económica por la prestación de servicios de salud brindados a los beneficiarios del SISTEMA fuera del área de circunscripción territorial en la que están afiliados, “EL ESTADO” y la Comisión se apegarán a lo dispuesto en el Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos para la compensación económica del Sistema de Protección Social en Salud y demás normativa aplicable.

#### **10. Pago por Servicios a Institutos Nacionales, Hospitales Federales y Establecimientos de Salud Públicos.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, “EL ESTADO” podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para efectuar los pagos a los Institutos Nacionales, Hospitales Federales y Establecimientos de Salud Públicos por servicios que éstos presten para la atención del CAUSES a los beneficiarios del SISTEMA de “EL ESTADO”. Para ello, “EL ESTADO” deberá además de apegarse a la normativa aplicable, suscribir convenios con dichos Institutos u Hospitales para definir las condiciones y/o esquema de los pagos.

En todos los casos para estar en condiciones de realizar los pagos por la prestación del servicio a los Institutos Nacionales, Hospitales Federales y Establecimientos de Salud Públicos, dichas unidades no deberán recibir recursos del SISTEMA para su operación, correspondientes a cuota social y aportación solidaria federal establecidos en el artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la LGS.

“EL ESTADO”, por conducto del titular del REPSS, enviará a la Comisión durante el ejercicio, la relación de unidades mencionadas en el párrafo anterior, así como los convenios celebrados y el acta de aprobación por su junta de gobierno para tal fin. No podrán realizarse pagos sin los acuerdos contractuales que manifiesten el detalle de la atención médica y las generalidades del pago.

En caso de que el pago se realice por la Comisión mediante la compensación económica, como mecanismo de pago por la prestación de servicios de salud a algún beneficiario del SISTEMA atendido en un establecimiento de salud público de carácter federal, “EL ESTADO” y la Comisión se apegarán a lo dispuesto en el Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos para la compensación económica del Sistema de Protección Social en Salud.

#### **11. Gasto Operativo de Unidades Médicas participantes en la Prestación de los Servicios de Salud del CAUSES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, “EL ESTADO” podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para adquirir insumos y servicios necesarios de las unidades médicas que presten servicios de salud a favor de los afiliados y en zonas de cobertura del SISTEMA, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES.

#### **C. INFORMACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS**

De conformidad con el artículo 38, apartado B del PEF 2017, “EL ESTADO” a través del REPSS, deberá informar a la Comisión de manera mensual y en los medios definidos por ésta, el avance en el ejercicio de los recursos transferidos.

Asimismo, con base en la fracción VIII de la Cláusula Cuarta del “ACUERDO”, dentro de los sistemas de información establecidos por la Secretaría de Salud, estará el Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud, el cual será proporcionado al REPSS por parte de la Dirección General de Información en Salud (DGIS), a efecto de contribuir al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38, apartado A, fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación del presente ejercicio fiscal, por lo que su uso deberá ser previo a la remisión del padrón de beneficiarios a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para su validación.

Respecto a cada uno de los conceptos de gasto contemplados en el presente Anexo, el REPSS reportará mediante el mecanismo establecido por la Comisión, el avance del ejercicio de los recursos transferidos. El resumen de los reportes generados deberá remitirse a la Comisión, avalados por el Director General del REPSS y el Director de Financiamiento del REPSS o su equivalente (Cuadro Resumen y Anexos); los cuales serán sustentados con la información registrada por “EL ESTADO” en dicho mecanismo establecido.

Se tendrá hasta el 30 de junio de 2017 como plazo máximo para comprobar los ejercicios anteriores a 2017. En casos plenamente justificados se podrá exceptuar esta disposición.

“EL ESTADO” deberá enviar a la Comisión la programación del gasto (avalada por el titular de los Servicios Estatales de Salud y el Director General del REPSS), dentro del primer trimestre del año, para vigilar el apego a los montos máximos establecidos en el presente documento. Se deberá agregar al Programa de Gasto la leyenda siguiente: “La compra de Medicamentos, material de curación y otros insumos presupuestados en este Programa de Gasto, incluye el monto de los recursos que se entregarán en especie de acuerdo a lo establecido en el Apéndice IV-I-2017 del presente anexo del acuerdo de coordinación y deberán tomarse en cuenta dentro del presupuesto transferido a la entidad.”

En el caso de modificación al programa de conceptos de gasto validados por otras Direcciones Generales, “EL ESTADO” deberá anexar el documento donde se notifique la autorización emitida por parte de la Dirección General correspondiente.

Es responsabilidad de “EL ESTADO” el cumplimiento de las disposiciones previstas en el artículo 38 del PEF 2017 y del envío de la información en los términos y periodos señalados en el presente Anexo y demás normativa aplicable, para estar en condiciones de recibir las transferencias federales de manera regular, conforme al artículo 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

La custodia de la documentación comprobatoria será responsabilidad de “EL ESTADO” quien la pondrá a disposición de la Comisión y de las autoridades fiscalizadoras, cuando así lo soliciten.

El REPSS tendrá hasta el 30 de abril de 2018 como plazo máximo para comprobar el recurso del SISTEMA correspondiente al 2017, independientemente de la fecha en la que haya recibido dicho recurso federal. Para los casos de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas, cuyo compromiso se tenga generado contractualmente antes del 31 de diciembre de 2017, el plazo máximo para su comprobación será el 31 de diciembre de 2018. Sólo en casos plenamente justificados se podrá exceptuar esta disposición respecto a la comprobación.

#### **D. MARCO JURÍDICO**

Ley General de Salud artículos 77 bis 1, 77 bis 5, 77 bis 6, 77 bis 10, 77 bis 11, 77 bis 15 y 77 bis 16.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud artículos 3 Bis, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 29 bis, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 37 Bis, 38, 39, 39 Bis, 57, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 81, 82, 139 y 140.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2014.

Acuerdo por el que se establece el porcentaje mínimo de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud a transferir a las entidades federativas, mediante depósitos en las cuentas que constituyan los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud en la Tesorería de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de noviembre de 2016.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, artículo 38.

Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Michoacán de Ocampo, Cláusulas: Cuarta, Séptima y Décima Segunda.

Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos para la compensación económica del Sistema de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 2015.

Las circunstancias no previstas en el presente Anexo, serán resueltas por la Comisión.

El presente Anexo se firma a los 10 días del mes de marzo de 2017.- El Estado: por la Secretaría de Salud en el Estado de Michoacán de Ocampo: la Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud en el Estado de Michoacán de Ocampo, **Silvia Hernández Capi**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Finanzas del Estado de Michoacán de Ocampo: el Secretario de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán de Ocampo, **Carlos Maldonado Mendoza**.- Rúbrica.- Salud: por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Michoacán de Ocampo: la Directora del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Michoacán de Ocampo, **Diana Celia Carpio Ríos**.- Rúbrica.

**ANEXO IV Conceptos de Gasto 2017 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Morelos, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.**

Entidad Federativa: **Morelos.**

**ANEXO IV**  
**Conceptos de Gasto**  
**2017**

**A. RECURSOS A TRANSFERIR EN EL EJERCICIO 2017**

De conformidad con el artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la Ley General de Salud (LGS), el Gobierno Federal transferirá a la entidad federativa ("EL ESTADO") los recursos que le correspondan por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, con base en el padrón de personas incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud (SISTEMA) y validadas por éste, de acuerdo con la meta establecida en el Anexo II y los montos transferibles definidos en el Anexo III del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud (ACUERDO).

La transferencia de recursos a que se refiere el párrafo anterior, podrá realizarse en numerario directamente a las entidades federativas, en numerario mediante depósitos en las cuentas que constituyan los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud (REPSS) en la Tesorería de la Federación, o en especie, conforme los Lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud emitidos por parte de la Secretaría de Salud y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asimismo en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la LGS, se sujetará a lo siguiente:

- I. La transferencia de los recursos en numerario que se realice directamente a las entidades federativas, se hará por conducto de sus respectivas tesorerías, en los términos que determinen las disposiciones reglamentarias de la LGS y demás disposiciones aplicables.
- II. La Tesorería de la Federación, con cargo a los depósitos a la vista o a plazos a que se refiere el párrafo segundo del artículo 77 bis 15 de la LGS, podrá realizar pagos a terceros, por cuenta y orden del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, quedando éste obligado a dar aviso de las disposiciones que realice con cargo a estos depósitos a la tesorería de su entidad para los efectos contables y presupuestarios correspondientes.
- III. Los recursos en especie se entregarán a los servicios estatales de salud, quedando obligados a dar aviso de dicha entrega a la tesorería de su entidad para los efectos contables y presupuestarios correspondientes.

Los recursos que se transfieran en especie se acordarán en el apéndice del presente anexo.

Una vez transferidos por la Federación los recursos que corresponda entregar directamente a "EL ESTADO" por conducto de su respectiva tesorería en los términos del artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS, los mismos dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, deberán ser ministrados íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, al Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

El Régimen Estatal de Protección Social en Salud, una vez recibidos los recursos conforme al párrafo anterior, deberá informar a la Secretaría de Salud, dentro de los tres días hábiles siguientes el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido entregados por la tesorería de "EL ESTADO".

Los recursos que se transfieran por la Federación para el financiamiento del SISTEMA, en cualquiera de las modalidades establecidas en el multicitado artículo 77 bis 15 de la LGS, deberán computarse como parte de la cuota social o de la aportación solidaria federal y serán la base para determinar los montos y/o porcentajes de los conceptos de gasto, considerando que puede haber variaciones entre lo estipulado en el Anexo II y el Anexo III del ACUERDO, una vez que el padrón de afiliados se valide. Dichos conceptos de gasto se especifican en la siguiente sección de este Anexo.

"EL ESTADO" podrá hacer uso de los recursos disponibles en el depósito ante la TESOFE, en las partidas habilitadas por la Comisión para cada uno de los conceptos de gasto, a excepción de aquellas partidas correspondientes al capítulo 1000 Servicios Personales.

En conjunto con los Lineamientos que emita la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Comisión), para el destino, manejo y comprobación del ejercicio de los recursos federales a que se refiere el párrafo anterior, "EL ESTADO", por conducto del titular del REPSS, dentro de los primeros diez días hábiles



del siguiente mes, deberá generar el informe pormenorizado del ejercicio de los recursos y enviarlo a través del Sistema de Gestión Financiera (SIGEFI) implementado por la Comisión, mediante su validación con la firma electrónica avanzada (e.firma) que le sea emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

“LAS PARTES” reconocen que los documentos electrónicos y los mensajes de datos que cuenten con la e.firma, entregados a través del SIGEFI, producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos, ello en atención a lo dispuesto en los artículos 2 fracción XIII, 7, 8 y 9, de la Ley de Firma Electrónica Avanzada. El contenido de la citada información es responsabilidad de quien la emita, sin que su recepción implique convalidación de la misma por parte de la Comisión.

## **B. CONCEPTOS DE GASTO**

### **1. Remuneraciones de personal ya contratado, directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los beneficiarios del Sistema.**

De los recursos federales que se transfieran a “EL ESTADO” por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, hasta un 40.41% o el monto máximo de \$405,508,000.00 (Cuatrocientos Cinco Millones Quinientos Ocho Mil Pesos 00/100 M.N.) se destinará al concepto de remuneraciones del personal ya contratado directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al SISTEMA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (i) y último párrafo del citado inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017 (PEF 2017) y al Anexo III del ACUERDO.

Ahora bien, para la erogación de este concepto de gasto, “EL ESTADO” dispondrá de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracción I de la LGS, en correlación con el lineamiento cuarto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

“EL ESTADO” deberá canalizar, del límite presupuestal determinado en el Anexo III del ACUERDO, los recursos necesarios para el pago de remuneraciones del personal ya contratado y directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al SISTEMA. Si el servicio que otorga el personal del que se trate cubre o complementa las intervenciones contenidas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES), entonces será viable su inclusión en este concepto de gasto; no obstante, durante el primer trimestre del año, todos los perfiles y puestos deberán ser enviados a la Dirección General de Financiamiento para su validación de conformidad con las plantillas de personal médico y administrativo establecidas. En caso de que este monto máximo posibilite nuevas contrataciones para la prestación de estos servicios, será responsabilidad de “EL ESTADO” efectuarlas en apego a lo establecido en el artículo Cuadragésimo Tercero Transitorio de la Ley del ISSSTE.

El total de recursos de “EL ESTADO” destinado a remuneraciones del personal, se podrá distribuir de la siguiente manera: el 20 por ciento como máximo para la contratación del personal considerado en el catálogo de la Rama Administrativa y el 80 por ciento restante para la contratación del personal considerado en el catálogo de la Rama Médica. Lo anterior no limita a “EL ESTADO” a utilizar el total de recursos para la contratación exclusiva de personal del catálogo de Rama Médica.

En caso de que los requerimientos de contratación excedan el monto establecido en este Anexo, “EL ESTADO” será responsable de cubrirlo con fuentes distintas a las transferencias federales del SISTEMA.

“EL ESTADO”, por conducto del titular del REPSS, deberá enviar de manera mensual a la Comisión, a través del SIGEFI, el listado nominal de las plazas pagadas con estos recursos, mensualmente o en el momento en que ésta se lo solicite. La información de los listados deberá contener al menos: número de empleado, año, mes, quincena, entidad federativa, RFC, CURP, Nombre, CLUES, nombre CLUES, fecha inicio de relación laboral, fecha baja de relación laboral, puesto, clave puesto, turno, rama, tipo de unidad, percepción total, total deducciones percepción neta, fecha timbrado, ID factura, concepto pago, estatus incidencia, descripción incidencia, firma (conforme al tabulador de remuneraciones autorizado por la dependencia competente en “EL ESTADO”, que entre otras, deberá incluir las prestaciones establecidas en la Ley del ISSSTE); así como cualquier otro dato que la Comisión solicite para efectos de comprobación, y conforme a los formatos y procedimientos establecidos por la misma. La entrega oficial de la información a través del SIGEFI será mediante la e.firma del titular del REPSS, que le sea emitida por el SAT.

### **2. La adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al Sistema.**

De los recursos federales que se transfieran a “EL ESTADO” por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, hasta un 31.58% o el monto máximo de \$316,844,000.00 (Trescientos Dieciséis Millones Ochocientos Cuarenta y Cuatro Mil Pesos 00/100 M.N.) se destinará al concepto de adquisición de

medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios del CAUSES a los afiliados al SISTEMA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (ii) y último párrafo del citado inciso a) del PEF 2017 y al Anexo III del ACUERDO.

Ahora bien, para la erogación de este concepto de gasto, "EL ESTADO" dispondrá de manera exclusiva de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracción II de la LGS, en correlación con los lineamientos quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

Es responsabilidad de "EL ESTADO" garantizar que los recursos se destinen exclusivamente para la adquisición de medicamentos, material de curación e insumos incluidos en el CAUSES.

Para efectos de la compra de medicamentos asociados al CAUSES, "EL ESTADO" deberá sujetarse a los precios de referencia y/o a las disposiciones administrativas que, en su caso, expida la Secretaría de Salud. Asimismo, por conducto del titular del REPSS deberá reportar de manera mensual a la Comisión a través del SIGEFI, la totalidad de las adquisiciones realizadas, indicando el nombre del proveedor, clave y nombre del medicamento adquirido incluido en el CAUSES, unidades compradas, monto unitario, monto total y procedimiento de adquisición. La Comisión podrá en cualquier momento, solicitar información complementaria respecto a este rubro. La entrega oficial de la información a través del SIGEFI será mediante la e.firma del titular del REPSS, que le sea emitida por el SAT.

La Comisión podrá promover el establecimiento de un mecanismo complementario de abasto eficiente, distribución y entrega de los medicamentos e insumos asociados al CAUSES, que permita el suministro completo y oportuno de los medicamentos prescritos a los beneficiarios del Sistema en "EL ESTADO", con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud. La Comisión reconocerá en el Apéndice IV-1-2017 del presente anexo, que en su caso se suscriban, los lineamientos a seguir para su consecución bajo este procedimiento.

Del monto máximo en pesos para la adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al SISTEMA, establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (ii), "EL ESTADO" podrá destinar hasta el 5% de dichos recursos para la subrogación de medicamentos, con el objeto de asegurar a los beneficiarios el total surtimiento de los mismos.

Será responsabilidad exclusiva de "EL ESTADO" justificar en la comprobación de recursos, la necesidad de subrogación por no contar con los medicamentos necesarios para la atención al beneficiario para este esquema de subrogación. El precio de cada medicamento no podrá ser mayor al 20% sobre el precio referido en los Lineamientos para la adquisición de medicamentos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud por las entidades federativas con recursos transferidos por concepto de cuota social y de la aportación solidaria federal del Sistema de Protección Social en Salud, y en ningún caso podrá exceder el precio máximo al público. "EL ESTADO" deberá enviar el detalle del proceso de adquisición.

Cuando "EL ESTADO" use esta modalidad, deberá asegurar mediante **un vale de medicamento**, el abasto del mismo al beneficiario del SISTEMA; además en los convenios, acuerdos o contratos que celebre con los proveedores de medicamento, deberá establecer dentro de los mecanismos de sanción o penalización, algún supuesto referente al incumplimiento del abasto contratado y, en su caso, encargarse de hacer efectivas dichas penalizaciones; es responsabilidad de "EL ESTADO" que los contratos o convenios de subrogación se encuentren en estricto apego a la normatividad estatal. "EL ESTADO", por conducto del titular del REPSS, deberá informar en el mes de diciembre a la Comisión la modalidad o en su caso el no uso del mecanismo complementario para hacer frente al desabasto de los medicamentos necesarios para la atención al beneficiario.

### **3. Al menos el 20 por ciento, para acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES.**

De los recursos federales que se transfieran a "EL ESTADO" por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, al menos el 20% del total, se destinará para acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (iii) del PEF 2017 y al Anexo III del ACUERDO.

Asimismo, del total de la cuota social y la aportación solidaria federal hasta el 2% podrá destinarse a las acciones de medicina general vinculada a la detección de riesgos (Consulta Segura), dicho importe estará considerado en el monto programado para las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades.

Ahora bien, para la erogación de este concepto de gasto, "EL ESTADO" dispondrá de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

Cabe señalar que los recursos destinados a este concepto de gasto no son adicionales, por lo que la integración de este monto incluye acciones transversales que inciden en la promoción, prevención de la salud y en la detección oportuna de enfermedades, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones al personal, medicamentos, material de curación y otros insumos; equipamiento y al Programa de Fortalecimiento a la Atención Médica, siempre y cuando no rebasen individualmente los límites y montos establecidos. Considerando al menos el 30% en recursos líquidos en las partidas no transversales, autorizadas en el catálogo para la Programación de Recursos de Salud Pública para Prevención con Oportunidad-PRORESPPO.

Los recursos destinados a acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades se aplicarán por "EL ESTADO" únicamente para cubrir las intervenciones incluidas en el CAUSES en beneficio de los afiliados al SISTEMA.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por "EL ESTADO" y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud, mediante el SIGEFI y las herramientas de trabajo que la Comisión determine para tal fin.

Las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades, para la aplicación de la Consulta Segura a los beneficiarios del SISTEMA, se realizarán con base en el procedimiento que defina la Comisión. En tanto, la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud de la Comisión, será quien a su vez valide la programación de los recursos.

"EL ESTADO" deberá sujetarse a los montos validados en la programación de este concepto de gasto, la cual podrá ser modificada previa solicitud y justificación ante la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud. Será responsabilidad de "EL ESTADO" informar a la Comisión mediante el SIGEFI, la ejecución de dicho recurso en apego a la programación previamente autorizada. La entrega oficial de la información a través del SIGEFI será mediante la e.firma del titular del REPSS, que le sea emitida por el SAT.

La Comisión en conjunto con la SPSS promoverán el establecimiento de un mecanismo de abasto, distribución y entrega eficiente de insumos de salud pública que permita el suministro completo y oportuno, con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud, mismo que será incluido en el Apéndice IV-I-2017 del presente anexo, el cual incluirá el detalle de los montos a ejercer en estas acciones, así como la validación de las áreas competentes de "EL ESTADO" y de la SPSS. El mecanismo anterior operará bajo la modalidad establecida en el artículo 77 bis 15 fracción III de la LGS, en correlación con los lineamientos décimo al décimo segundo del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

**4. Hasta el 6 por ciento, para el gasto operativo y para el pago de personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) correspondiente a cada entidad federativa.**

De los recursos federales que se transfieran a "EL ESTADO" por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, hasta un 6.35% o el monto máximo de \$63,746,000.00 (Sesenta y Tres Millones Setecientos Cuarenta y Seis Mil Pesos 00/100 M.N.) se destinará para el gasto operativo y para el pago de personal administrativo del REPSS, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (iv) y último párrafo del citado inciso a) del PEF 2017.

Para la erogación de este concepto de gasto, "EL ESTADO" dispondrá de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

Aunado a lo anterior, "EL ESTADO" hará frente a los compromisos adquiridos por concepto de apoyo administrativo y gasto de operación de los REPSS, con base en los criterios y/o lineamientos que emita la Comisión para:

**a)** Cubrir el pago del personal administrativo del REPSS, que realice labores relacionadas con la ejecución del SPSS en la entidad mediante la erogación de los recursos provenientes de la cuota social y aportación solidaria federal enviados por la Comisión, previa validación de la Dirección General de Financiamiento. La entidad deberá presentar la propuesta a más tardar al cierre del primer trimestre del 2017, de acuerdo a los criterios difundidos por la Dirección General de Financiamiento.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por "EL ESTADO" y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Financiamiento por conducto de la Dirección de Cálculo y Análisis Financiero, mediante las herramientas de trabajo que la Comisión determine para tal fin.

b) El gasto de operación del REPSS, que incluirá los recursos necesarios para el seguimiento de la cuota social y aportación solidaria federal y la aplicación de la Consulta Segura. La programación deberá ser validada por la Dirección General de Afiliación y Operación de la Comisión, solicitando previamente la suficiencia presupuestal a la Dirección General de Financiamiento. La autorización se llevará a cabo con base a lo establecido en los lineamientos que expida la Dirección General de Afiliación y Operación. Asimismo, deberá reportar de manera mensual a la Comisión por medio del SIGEFI.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por "EL ESTADO" y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación, mediante el SIGEFI y las herramientas de trabajo que la Comisión determine para tal fin.

Es responsabilidad de "EL ESTADO" vigilar que las programaciones validadas para ambos conceptos de gasto no superen el monto máximo establecido.

No se podrán destinar recursos de la aportación solidaria estatal para el pago de prestaciones o salarios del personal administrativo del REPSS, se deberán utilizar otras fuentes de financiamiento

##### **5. Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas.**

De los recursos federales que se transfieran por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, en términos del artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud. "EL ESTADO" podrá asignar recursos para el Fortalecimiento de la Infraestructura Médica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso b), del PEF 2017. Lo anterior se verá reflejado en acciones tales como obra nueva, sustitución, ampliación, fortalecimiento, así como equipo relacionado con la salud, conservación, mantenimiento, rehabilitación y remodelación, con el objeto de lograr y/o mantener la acreditación de las unidades médicas. Tales unidades deberán estar vinculadas al SISTEMA (prestar servicios de salud en favor de los beneficiarios y en zonas de cobertura del SISTEMA, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES).

"EL ESTADO" deberá presentar para validación de la Comisión a través de la Dirección General de Financiamiento, el documento denominado "Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica" el cual deberá considerar lo siguiente:

- a) Declaratoria signada por el Titular de los Servicios Estatal de Salud, dirigida a la Comisión en la cual manifieste que se efectuó una adecuada planeación de los recursos para garantizar que los destinados a acciones de fortalecimiento de la infraestructura médica, vinculadas al SISTEMA, no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe ser destinado el gasto para garantizar las intervenciones y medicamentos asociados al CAUSES, y que las acciones de dicha propuesta no hayan sido ejecutadas hasta la obtención de la validación, aun y cuando se trate de ejercicios anteriores.
- b) Los recursos destinados a este rubro podrán converger de distintas fuentes de financiamiento; al darse el caso, "EL ESTADO" deberá presentar el detalle de Recursos Convergentes, asegurando el uso distinto de cada uno de ellos, con la intención de evitar duplicidades en las autorizaciones de gasto.
- c) Para cada proyecto se especificará si la Unidad Médica se encuentra: (i) acreditada, (ii) en proceso de acreditación, o (iii) inicia la acreditación en el 2017; lo anterior, no aplica para las acciones de obra nueva.
- d) Los Proyectos de Obra Nueva, Sustitución, Ampliación y Fortalecimiento a desarrollar deberán estar incluidos en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud; así como, en su caso, contar con el certificado de necesidades emitido por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), quedan excluidos de esta disposición las acciones de conservación, mantenimiento, rehabilitación, remodelación y equipamiento.
- e) Para las acciones de obra nueva se deberá contar con la autorización expresa de la Comisión para la aplicación de recursos de cuota social y aportación solidaria federal. En cuyo caso se enviará la solicitud y justificación técnica por parte de "EL ESTADO" a la Comisión, quien podrá en cualquier momento, solicitar información complementaria. Los gastos de operación asociados al funcionamiento de los proyectos de obra nueva, incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica serán responsabilidad exclusiva de "EL ESTADO", con cargo a su presupuesto. Para tal efecto deberán emitir Declaratoria signada por el Titular de los Servicios Estatales de Salud.

- f) Descripción por proyecto donde se detalle la CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
- g) En caso de que se requiera destinar recursos al equipo relacionado con la salud, éste se deberá incluir con el monto respectivo y la información detallada en el inciso anterior por unidad médica. Las características del equipo relacionado con la salud deberán ser congruentes, en su caso, con las disposiciones y autorizaciones emitidas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC).

“EL ESTADO” deberá observar que los recursos de la cuota social y aportación solidaria federal que se destinen a Proyectos de Obra Nueva, Sustitución, Ampliación, Fortalecimiento, Remodelación, Rehabilitación, Equipo relacionado con la salud, Conservación y Mantenimiento sólo serán autorizados cuando se trate de acciones en áreas médicas de atención a la persona.

La Comisión podrá requerir información adicional respecto de la propuesta que presente “EL ESTADO” y sólo reconocerá la aplicación de recursos en este concepto de gasto cuando “EL ESTADO” haya presentado su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica y haya obtenido la validación correspondiente de la Comisión.

En el caso de que “EL ESTADO” requiera una modificación a la programación original de dicho concepto de gasto, deberá solicitar una revalidación aun y cuando el monto global de la propuesta antes mencionada no resulte modificado, “EL ESTADO” deberá informar los cambios entre las unidades médicas que contemple dicha propuesta.

En caso de que “EL ESTADO” requiera llevar a cabo acciones de infraestructura física, adquisición de equipamiento, de telemedicina y otros conceptos, en términos de lo previsto en el artículo 39 bis del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, el procedimiento operará bajo la modalidad establecida en el artículo 77 bis 15 fracción III de la LGS, en correlación con los lineamientos décimo al décimo segundo del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, así como con lo dispuesto por la cláusula Octava y el Anexo VI del ACUERDO.

#### **6. Acreditación de los establecimientos médicos que prestan servicios al Sistema.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, “EL ESTADO” podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para lograr durante el año 2017 la máxima convergencia entre las unidades prestadoras de servicios al Sistema y aquellas que cuenten con la acreditación de las unidades prestadoras de servicios al SISTEMA.

Las acciones encaminadas a la consecución de estos objetivos deberán respetar los límites de gasto establecidos en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), del PEF 2017.

Es importante señalar que se trata de acciones transversales que si bien inciden en la acreditación de unidades médicas, se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones de personal, medicamentos o acciones para el fortalecimiento de la infraestructura física. “EL ESTADO” identificará los montos que en cada concepto de gasto se destinan a estas acciones.

#### **7. Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (PFAM).**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, “EL ESTADO” destinará recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para el otorgamiento de servicios de salud de las intervenciones contenidas en el CAUSES, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de incrementar la afiliación en dichas localidades y garantizar la prestación de servicios y el abasto de medicamentos a los beneficiarios del SISTEMA, a través del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

La Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud definió las intervenciones del CAUSES que el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica puede proveer (mismas que pueden incluir diagnóstico y/o tratamiento). Sin embargo, corresponde a “EL ESTADO” definir la cartera de servicios de cobertura real, de acuerdo a las necesidades en salud y a su capacidad instalada, para la operación del Programa, así como las zonas de cobertura en función de la población afiliada. Las intervenciones y el monto máximo de la cápita anual por persona por tipo de Unidad Médica Móvil (UMM) son las que a continuación se indican:

**Cápita anual**

(Costo en pesos)

| Tipo | Intervenciones del CAUSES | Costo Anual por Persona (cápita) |
|------|---------------------------|----------------------------------|
| 0    | 117                       | 181.88                           |
| 1    | 117                       | 181.88                           |
| 2    | 128                       | 223.22                           |
| 3    | 128                       | 223.22                           |

Es responsabilidad de "EL ESTADO" por medio del REPSS en coordinación con el responsable estatal de la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, identificar las diversas fuentes de recursos para financiar estos servicios, a efecto de no duplicar los recursos que se destinan a su operación.

Una vez definida la población a atender por unidad y la cápita por persona se elaborará una propuesta de Programa Operativo Anual que "EL ESTADO", a través del REPSS, presentará a la Comisión para su validación, a más tardar el 31 de marzo de 2017. Misma que deberá contener:

- a) Cálculo de cápitass
- b) Programa Operativo Anual

**8. Adquisición de Sistemas de Información y Bienes Informáticos.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, "EL ESTADO" podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para el desarrollo de sistemas de información que permitan dar seguimiento a los pacientes, a sus familias, a las acciones dirigidas a la persona de las intervenciones contenidas en el CAUSES y a contenidos relacionados con la infraestructura física y recursos humanos que favorezcan a los beneficiarios del SISTEMA; así como para adquisición de bienes informáticos, licencias de usos de sistemas de información y la incorporación de servicios y equipo telemático, instalaciones, conectividad (radio, telefonía, VPN y/o Internet), para las unidades médicas que presten servicios de salud a los beneficiarios en zonas de cobertura del SISTEMA.

En el caso de proyectos de Expediente Clínico Electrónico, la autorización será emitida por la Dirección General de Información en Salud y por la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnología.

Dichos recursos deberán ser planteados de manera específica en un proyecto tecnológico para autorización de la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnología, con previa emisión de la suficiencia presupuestal por parte de la Dirección General de Financiamiento.

La presentación y autorización de proyectos se llevará a cabo con base en lo establecido en los lineamientos que expida la Dirección General de Procesos y Tecnologías para tal fin.

La ejecución del gasto en este concepto podrá darse hasta el momento de contar con la validación correspondiente, "EL ESTADO" deberá vincular la comprobación enviada al proyecto tecnológico o al Expediente Clínico Electrónico (ECE) autorizado para demostrar el avance físico-financiero de dichos proyectos.

**9. Pagos a Terceros por Servicios de Salud.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, "EL ESTADO" podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para la compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud definidos en el CAUSES; en caso de rebasar los tabuladores establecidos en el mismo, "EL ESTADO" deberá pagar la diferencia con recursos propios.

"EL ESTADO" deberá informar en los meses donde se haga uso de este concepto de gasto a la Comisión, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador; el padecimiento del CAUSES que es atendido, fecha de atención, nombre, póliza de afiliación y CURP del beneficiario; así como el costo unitario por cada intervención contratada.

“EL ESTADO”, por conducto del titular del REPSS, enviará a la Comisión durante el ejercicio, la aprobación de su junta de gobierno de la subcontratación de servicios con terceros, con base en lo establecido en la cláusula Segunda, fracción II, inciso b) del ACUERDO. No podrán realizarse pagos sin los acuerdos contractuales que manifiesten el detalle de la atención médica y las generalidades del pago.

En caso de que el pago se realice por la Comisión mediante la compensación económica por la prestación de servicios de salud brindados a los beneficiarios del SISTEMA fuera del área de circunscripción territorial en la que están afiliados, “EL ESTADO” y la Comisión se apegarán a lo dispuesto en el Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos para la compensación económica del Sistema de Protección Social en Salud y demás normativa aplicable.

#### **10. Pago por Servicios a Institutos Nacionales, Hospitales Federales y Establecimientos de Salud Públicos.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, “EL ESTADO” podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para efectuar los pagos a los Institutos Nacionales, Hospitales Federales y Establecimientos de Salud Públicos por servicios que éstos presten para la atención del CAUSES a los beneficiarios del SISTEMA de “EL ESTADO”. Para ello, “EL ESTADO” deberá además de apegarse a la normativa aplicable, suscribir convenios con dichos Institutos u Hospitales para definir las condiciones y/o esquema de los pagos.

En todos los casos para estar en condiciones de realizar los pagos por la prestación del servicio a los Institutos Nacionales, Hospitales Federales y Establecimientos de Salud Públicos, dichas unidades no deberán recibir recursos del SISTEMA para su operación, correspondientes a cuota social y aportación solidaria federal establecidos en el artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la LGS.

“EL ESTADO”, por conducto del titular del REPSS, enviará a la Comisión durante el ejercicio, la relación de unidades mencionadas en el párrafo anterior, así como los convenios celebrados y el acta de aprobación por su junta de gobierno para tal fin. No podrán realizarse pagos sin los acuerdos contractuales que manifiesten el detalle de la atención médica y las generalidades del pago.

En caso de que el pago se realice por la Comisión mediante la compensación económica, como mecanismo de pago por la prestación de servicios de salud a algún beneficiario del SISTEMA atendido en un establecimiento de salud público de carácter federal, “EL ESTADO” y la Comisión se apegarán a lo dispuesto en el Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos para la compensación económica del Sistema de Protección Social en Salud.

#### **11. Gasto Operativo de Unidades Médicas participantes en la Prestación de los Servicios de Salud del CAUSES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, “EL ESTADO” podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para adquirir insumos y servicios necesarios de las unidades médicas que presten servicios de salud a favor de los afiliados y en zonas de cobertura del SISTEMA, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES.

#### **C. INFORMACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS**

De conformidad con el artículo 38, apartado B del PEF 2017, “EL ESTADO” a través del REPSS, deberá informar a la Comisión de manera mensual y en los medios definidos por ésta, el avance en el ejercicio de los recursos transferidos.

Asimismo, con base en la fracción VIII de la Cláusula Cuarta del “ACUERDO”, dentro de los sistemas de información establecidos por la Secretaría de Salud, estará el Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud, el cual será proporcionado al REPSS por parte de la Dirección General de Información en Salud (DGIS), a efecto de contribuir al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38, apartado A, fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación del presente ejercicio fiscal, por lo que su uso deberá ser previo a la remisión del padrón de beneficiarios a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para su validación.

Respecto a cada uno de los conceptos de gasto contemplados en el presente Anexo, el REPSS reportará mediante el mecanismo establecido por la Comisión, el avance del ejercicio de los recursos transferidos. El resumen de los reportes generados deberá remitirse a la Comisión, avalados por el Director General del REPSS y el Director de Financiamiento del REPSS o su equivalente (Cuadro Resumen y Anexos); los cuales serán sustentados con la información registrada por “EL ESTADO” en dicho mecanismo establecido.

Se tendrá hasta el 30 de junio de 2017 como plazo máximo para comprobar los ejercicios anteriores a 2017. En casos plenamente justificados se podrá exceptuar esta disposición.

“EL ESTADO” deberá enviar a la Comisión la programación del gasto (avalada por el titular de los Servicios Estatales de Salud y el Director General del REPSS), dentro del primer trimestre del año, para vigilar el apego a los montos máximos establecidos en el presente documento. Se deberá agregar al Programa de Gasto la leyenda siguiente: “La compra de Medicamentos, material de curación y otros insumos presupuestados en este Programa de Gasto, incluye el monto de los recursos que se entregarán en especie de acuerdo a lo establecido en el Apéndice IV-I-2017 del presente anexo del acuerdo de coordinación y deberán tomarse en cuenta dentro del presupuesto transferido a la entidad.”

En el caso de modificación al programa de conceptos de gasto validados por otras Direcciones Generales, “EL ESTADO” deberá anexar el documento donde se notifique la autorización emitida por parte de la Dirección General correspondiente.

Es responsabilidad de “EL ESTADO” el cumplimiento de las disposiciones previstas en el artículo 38 del PEF 2017 y del envío de la información en los términos y periodos señalados en el presente Anexo y demás normativa aplicable, para estar en condiciones de recibir las transferencias federales de manera regular, conforme al artículo 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

La custodia de la documentación comprobatoria será responsabilidad de “EL ESTADO” quien la pondrá a disposición de la Comisión y de las autoridades fiscalizadoras, cuando así lo soliciten.

El REPSS tendrá hasta el 30 de abril de 2018 como plazo máximo para comprobar el recurso del SISTEMA correspondiente al 2017, independientemente de la fecha en la que haya recibido dicho recurso federal. Para los casos de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas, cuyo compromiso se tenga generado contractualmente antes del 31 de diciembre de 2017, el plazo máximo para su comprobación será el 31 de diciembre de 2018. Sólo en casos plenamente justificados se podrá exceptuar esta disposición respecto a la comprobación.

#### **D. MARCO JURÍDICO**

Ley General de Salud artículos 77 bis 1, 77 bis 5, 77 bis 6, 77 bis 10, 77 bis 11, 77 bis 15 y 77 bis 16.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud artículos 3 Bis, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 29 bis, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 37 Bis, 38, 39, 39 Bis, 57, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 81, 82, 139 y 140.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2014.

Acuerdo por el que se establece el porcentaje mínimo de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud a transferir a las entidades federativas, mediante depósitos en las cuentas que constituyan los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud en la Tesorería de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de noviembre de 2016.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, artículo 38.

Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Morelos, Cláusulas: Cuarta, Séptima y Décima Segunda.

Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos para la compensación económica del Sistema de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 2015.

Las circunstancias no previstas en el presente Anexo, serán resueltas por la Comisión.

El presente Anexo se firma a los 10 días del mes de marzo de 2017.- El Estado: por la Secretaría de Salud en el Estado de Morelos: la Secretaría de Salud en el Estado de Morelos, **Ángela Patricia Mora González**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Hacienda del Estado de Morelos: el Secretario de Hacienda del Estado de Morelos, **Jorge Michel Luna**.- Rúbrica.- Salud: por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Morelos: el Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Morelos, **Roberto Martínez Poblete**.- Rúbrica.



**ANEXO IV Conceptos de Gasto 2017 del Acuerdo de Coordinación que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nayarit, para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud.**

Entidad Federativa: **Nayarit.**

**ANEXO IV**  
**Conceptos de Gasto**  
**2017**

**A. RECURSOS A TRANSFERIR EN EL EJERCICIO 2017**

De conformidad con el artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la Ley General de Salud (LGS), el Gobierno Federal transferirá a la entidad federativa ("EL ESTADO") los recursos que le correspondan por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, con base en el padrón de personas incorporadas al Sistema de Protección Social en Salud (SISTEMA) y validadas por éste, de acuerdo con la meta establecida en el Anexo II y los montos transferibles definidos en el Anexo III del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud (ACUERDO).

La transferencia de recursos a que se refiere el párrafo anterior, podrá realizarse en numerario directamente a las entidades federativas, en numerario mediante depósitos en las cuentas que constituyan los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud (REPSS) en la Tesorería de la Federación, o en especie, conforme los Lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud emitidos por parte de la Secretaría de Salud y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asimismo en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la LGS, se sujetará a lo siguiente:

- I. La transferencia de los recursos en numerario que se realice directamente a las entidades federativas, se hará por conducto de sus respectivas tesorerías, en los términos que determinen las disposiciones reglamentarias de la LGS y demás disposiciones aplicables.
- II. La Tesorería de la Federación, con cargo a los depósitos a la vista o a plazos a que se refiere el párrafo segundo del artículo 77 bis 15 de la LGS, podrá realizar pagos a terceros, por cuenta y orden del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, quedando éste obligado a dar aviso de las disposiciones que realice con cargo a estos depósitos a la tesorería de su entidad para los efectos contables y presupuestarios correspondientes.
- III. Los recursos en especie se entregarán a los servicios estatales de salud, quedando obligados a dar aviso de dicha entrega a la tesorería de su entidad para los efectos contables y presupuestarios correspondientes.

Los recursos que se transfieran en especie se acordarán en el apéndice del presente anexo.

Una vez transferidos por la Federación los recursos que corresponda entregar directamente a "EL ESTADO" por conducto de su respectiva tesorería en los términos del artículo 77 bis 15, fracción I de la LGS, los mismos dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, deberán ser ministrados íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, al Régimen Estatal de Protección Social en Salud.

El Régimen Estatal de Protección Social en Salud, una vez recibidos los recursos conforme al párrafo anterior, deberá informar a la Secretaría de Salud, dentro de los tres días hábiles siguientes el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido entregados por la tesorería de "EL ESTADO".

Los recursos que se transfieran por la Federación para el financiamiento del SISTEMA, en cualquiera de las modalidades establecidas en el multicitado artículo 77 bis 15 de la LGS, deberán computarse como parte de la cuota social o de la aportación solidaria federal y serán la base para determinar los montos y/o porcentajes de los conceptos de gasto, considerando que puede haber variaciones entre lo estipulado en el Anexo II y el Anexo III del ACUERDO, una vez que el padrón de afiliados se valide. Dichos conceptos de gasto se especifican en la siguiente sección de este Anexo.

"EL ESTADO" podrá hacer uso de los recursos disponibles en el depósito ante la TESOFE, en las partidas habilitadas por la Comisión para cada uno de los conceptos de gasto, a excepción de aquellas partidas correspondientes al capítulo 1000 Servicios Personales.

En conjunto con los Lineamientos que emita la Comisión Nacional de Protección Social en Salud (Comisión), para el destino, manejo y comprobación del ejercicio de los recursos federales a que se refiere el párrafo anterior, "EL ESTADO", por conducto del titular del REPSS, dentro de los primeros diez días hábiles

del siguiente mes, deberá generar el informe pormenorizado del ejercicio de los recursos y enviarlo a través del Sistema de Gestión Financiera (SIGEFI) implementado por la Comisión, mediante su validación con la firma electrónica avanzada (e.firma) que le sea emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

“LAS PARTES” reconocen que los documentos electrónicos y los mensajes de datos que cuenten con la e.firma, entregados a través del SIGEFI, producirán los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos, ello en atención a lo dispuesto en los artículos 2 fracción XIII, 7, 8 y 9, de la Ley de Firma Electrónica Avanzada. El contenido de la citada información es responsabilidad de quien la emita, sin que su recepción implique convalidación de la misma por parte de la Comisión.

## **B. CONCEPTOS DE GASTO**

### **1. Remuneraciones de personal ya contratado, directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los beneficiarios del Sistema.**

De los recursos federales que se transfieran a “EL ESTADO” por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, hasta un 42.47% o el monto máximo de \$170,515,000.00 (Ciento Setenta Millones Quinientos Quince Mil Pesos 00/100 M.N.) se destinará al concepto de remuneraciones del personal ya contratado directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al SISTEMA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (i) y último párrafo del citado inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017 (PEF 2017) y al Anexo III del ACUERDO.

Ahora bien, para la erogación de este concepto de gasto, “EL ESTADO” dispondrá de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracción I de la LGS, en correlación con el lineamiento cuarto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

“EL ESTADO” deberá canalizar, del límite presupuestal determinado en el Anexo III del ACUERDO, los recursos necesarios para el pago de remuneraciones del personal ya contratado y directamente involucrado en la prestación de servicios de atención a los afiliados al SISTEMA. Si el servicio que otorga el personal del que se trate cubre o complementa las intervenciones contenidas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES), entonces será viable su inclusión en este concepto de gasto; no obstante, durante el primer trimestre del año, todos los perfiles y puestos deberán ser enviados a la Dirección General de Financiamiento para su validación de conformidad con las plantillas de personal médico y administrativo establecidas. En caso de que este monto máximo posibilite nuevas contrataciones para la prestación de estos servicios, será responsabilidad de “EL ESTADO” efectuarlas en apego a lo establecido en el artículo Cuadragésimo Tercero Transitorio de la Ley del ISSSTE.

El total de recursos de “EL ESTADO” destinado a remuneraciones del personal, se podrá distribuir de la siguiente manera: el 20 por ciento como máximo para la contratación del personal considerado en el catálogo de la Rama Administrativa y el 80 por ciento restante para la contratación del personal considerado en el catálogo de la Rama Médica. Lo anterior no limita a “EL ESTADO” a utilizar el total de recursos para la contratación exclusiva de personal del catálogo de Rama Médica.

En caso de que los requerimientos de contratación excedan el monto establecido en este Anexo, “EL ESTADO” será responsable de cubrirlo con fuentes distintas a las transferencias federales del SISTEMA.

“EL ESTADO”, por conducto del titular del REPSS, deberá enviar de manera mensual a la Comisión, a través del SIGEFI, el listado nominal de las plazas pagadas con estos recursos, mensualmente o en el momento en que ésta se lo solicite. La información de los listados deberá contener al menos: número de empleado, año, mes, quincena, entidad federativa, RFC, CURP, Nombre, CLUES, nombre CLUES, fecha inicio de relación laboral, fecha baja de relación laboral, puesto, clave puesto, turno, rama, tipo de unidad, percepción total, total deducciones percepción neta, fecha timbrado, ID factura, concepto pago, estatus incidencia, descripción incidencia, firma (conforme al tabulador de remuneraciones autorizado por la dependencia competente en “EL ESTADO”, que entre otras, deberá incluir las prestaciones establecidas en la Ley del ISSSTE); así como cualquier otro dato que la Comisión solicite para efectos de comprobación, y conforme a los formatos y procedimientos establecidos por la misma. La entrega oficial de la información a través del SIGEFI será mediante la e.firma del titular del REPSS, que le sea emitida por el SAT.

## **2. La adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al Sistema.**

De los recursos federales que se transfieran a "EL ESTADO" por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, hasta un 30.33% o el monto máximo de \$121,770,000.00 (Ciento Veintiuno Millones Setecientos Setenta Mil Pesos 00/100 M.N.) se destinará al concepto de adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios del CAUSES a los afiliados al SISTEMA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (ii) y último párrafo del citado inciso a) del PEF 2017 y al Anexo III del ACUERDO.

Ahora bien, para la erogación de este concepto de gasto, "EL ESTADO" dispondrá de manera exclusiva de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracción II de la LGS, en correlación con los lineamientos quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

Es responsabilidad de "EL ESTADO" garantizar que los recursos se destinen exclusivamente para la adquisición de medicamentos, material de curación e insumos incluidos en el CAUSES.

Para efectos de la compra de medicamentos asociados al CAUSES, "EL ESTADO" deberá sujetarse a los precios de referencia y/o a las disposiciones administrativas que, en su caso, expida la Secretaría de Salud. Asimismo, por conducto del titular del REPSS deberá reportar de manera mensual a la Comisión a través del SIGEFI, la totalidad de las adquisiciones realizadas, indicando el nombre del proveedor, clave y nombre del medicamento adquirido incluido en el CAUSES, unidades compradas, monto unitario, monto total y procedimiento de adquisición. La Comisión podrá en cualquier momento, solicitar información complementaria respecto a este rubro. La entrega oficial de la información a través del SIGEFI será mediante la e.firma del titular del REPSS, que le sea emitida por el SAT.

La Comisión podrá promover el establecimiento de un mecanismo complementario de abasto eficiente, distribución y entrega de los medicamentos e insumos asociados al CAUSES, que permita el suministro completo y oportuno de los medicamentos prescritos a los beneficiarios del Sistema en "EL ESTADO", con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud. La Comisión reconocerá en el Apéndice IV-1-2017 del presente anexo, que en su caso se suscriban, los lineamientos a seguir para su consecución bajo este procedimiento.

Del monto máximo en pesos para la adquisición de medicamentos, material de curación y otros insumos necesarios para la prestación de servicios a los afiliados al SISTEMA, establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (ii), "EL ESTADO" podrá destinar hasta el 5% de dichos recursos para la subrogación de medicamentos, con el objeto de asegurar a los beneficiarios el total surtimiento de los mismos.

Será responsabilidad exclusiva de "EL ESTADO" justificar en la comprobación de recursos, la necesidad de subrogación por no contar con los medicamentos necesarios para la atención al beneficiario para este esquema de subrogación. El precio de cada medicamento no podrá ser mayor al 20% sobre el precio referido en los Lineamientos para la adquisición de medicamentos asociados al Catálogo Universal de Servicios de Salud por las entidades federativas con recursos transferidos por concepto de cuota social y de la aportación solidaria federal del Sistema de Protección Social en Salud, y en ningún caso podrá exceder el precio máximo al público. "EL ESTADO" deberá enviar el detalle del proceso de adquisición.

Cuando "EL ESTADO" use esta modalidad, deberá asegurar mediante **un vale de medicamento**, el abasto del mismo al beneficiario del SISTEMA; además en los convenios, acuerdos o contratos que celebre con los proveedores de medicamento, deberá establecer dentro de los mecanismos de sanción o penalización, algún supuesto referente al incumplimiento del abasto contratado y, en su caso, encargarse de hacer efectivas dichas penalizaciones; es responsabilidad de "EL ESTADO" que los contratos o convenios de subrogación se encuentren en estricto apego a la normatividad estatal. "EL ESTADO", por conducto del titular del REPSS, deberá informar en el mes de diciembre a la Comisión la modalidad o en su caso el no uso del mecanismo complementario para hacer frente al desabasto de los medicamentos necesarios para la atención al beneficiario.

## **3. Al menos el 20 por ciento, para acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES.**

De los recursos federales que se transfieran a "EL ESTADO" por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, al menos el 20% del total, se destinará para acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades que estén contenidas en el CAUSES, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (iii) del PEF 2017 y al Anexo III del ACUERDO.

Asimismo, del total de la cuota social y la aportación solidaria federal hasta el 2% podrá destinarse a las acciones de medicina general vinculada a la detección de riesgos (Consulta Segura), dicho importe estará considerado en el monto programado para las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades.

Ahora bien, para la erogación de este concepto de gasto, "EL ESTADO" dispondrá de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

Cabe señalar que los recursos destinados a este concepto de gasto no son adicionales, por lo que la integración de este monto incluye acciones transversales que inciden en la promoción, prevención de la salud y en la detección oportuna de enfermedades, las cuales se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones al personal, medicamentos, material de curación y otros insumos; equipamiento y al Programa de Fortalecimiento a la Atención Médica, siempre y cuando no rebasen individualmente los límites y montos establecidos. Considerando al menos el 30% en recursos líquidos en las partidas no transversales, autorizadas en el catálogo para la Programación de Recursos de Salud Pública para Prevención con Oportunidad-PRORESPPO.

Los recursos destinados a acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades se aplicarán por "EL ESTADO" únicamente para cubrir las intervenciones incluidas en el CAUSES en beneficio de los afiliados al SISTEMA.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por "EL ESTADO" y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud, mediante el SIGEFI y las herramientas de trabajo que la Comisión determine para tal fin.

Las acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades, para la aplicación de la Consulta Segura a los beneficiarios del SISTEMA, se realizarán con base en el procedimiento que defina la Comisión. En tanto, la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud de la Comisión, será quien a su vez valide la programación de los recursos.

"EL ESTADO" deberá sujetarse a los montos validados en la programación de este concepto de gasto, la cual podrá ser modificada previa solicitud y justificación ante la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud. Será responsabilidad de "EL ESTADO" informar a la Comisión mediante el SIGEFI, la ejecución de dicho recurso en apego a la programación previamente autorizada. La entrega oficial de la información a través del SIGEFI será mediante la e.firma del titular del REPSS, que le sea emitida por el SAT.

La Comisión en conjunto con la SPSS promoverán el establecimiento de un mecanismo de abasto, distribución y entrega eficiente de insumos de salud pública que permita el suministro completo y oportuno, con la finalidad de apoyar el cabal cumplimiento a los objetivos de la protección social en salud, mismo que será incluido en el Apéndice IV-I-2017 del presente anexo, el cual incluirá el detalle de los montos a ejercer en estas acciones, así como la validación de las áreas competentes de "EL ESTADO" y de la SPSS. El mecanismo anterior operará bajo la modalidad establecida en el artículo 77 bis 15 fracción III de la LGS, en correlación con los lineamientos décimo al décimo segundo del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

**4. Hasta el 6 por ciento, para el gasto operativo y para el pago de personal administrativo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud (REPSS) correspondiente a cada entidad federativa.**

De los recursos federales que se transfieran a "EL ESTADO" por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, hasta un 6.07% o el monto máximo de \$24,354,000.00 (Veinticuatro Millones Trescientos Cincuenta y Cuatro Mil Pesos 00/100 M.N.) se destinará para el gasto operativo y para el pago de personal administrativo del REPSS, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), numeral (iv) y último párrafo del citado inciso a) del PEF 2017.

Para la erogación de este concepto de gasto, "EL ESTADO" dispondrá de los recursos federales transferidos conforme al artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud.

Aunado a lo anterior, "EL ESTADO" hará frente a los compromisos adquiridos por concepto de apoyo administrativo y gasto de operación de los REPSS, con base en los criterios y/o lineamientos que emita la Comisión para:

**a)** Cubrir el pago del personal administrativo del REPSS, que realice labores relacionadas con la ejecución del SPSS en la entidad mediante la erogación de los recursos provenientes de la cuota social y aportación solidaria federal enviados por la Comisión, previa validación de la Dirección General de Financiamiento. La entidad deberá presentar la propuesta a más tardar al cierre del primer trimestre del 2017, de acuerdo a los criterios difundidos por la Dirección General de Financiamiento.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por “EL ESTADO” y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Financiamiento por conducto de la Dirección de Cálculo y Análisis Financiero, mediante las herramientas de trabajo que la Comisión determine para tal fin.

**b)** El gasto de operación del REPSS, que incluirá los recursos necesarios para el seguimiento de la cuota social y aportación solidaria federal y la aplicación de la Consulta Segura. La programación deberá ser validada por la Dirección General de Afiliación y Operación de la Comisión, solicitando previamente la suficiencia presupuestal a la Dirección General de Financiamiento. La autorización se llevará a cabo con base a lo establecido en los lineamientos que expida la Dirección General de Afiliación y Operación. Asimismo, deberá reportar de manera mensual a la Comisión por medio del SIGEFI.

El detalle de los montos a ejercer en estas acciones deberá ser validado por “EL ESTADO” y la propia Comisión, a través de la Dirección General de Afiliación y Operación, mediante el SIGEFI y las herramientas de trabajo que la Comisión determine para tal fin.

Es responsabilidad de “EL ESTADO” vigilar que las programaciones validadas para ambos conceptos de gasto no superen el monto máximo establecido.

No se podrán destinar recursos de la aportación solidaria estatal para el pago de prestaciones o salarios del personal administrativo del REPSS, se deberán utilizar otras fuentes de financiamiento

##### **5. Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas.**

De los recursos federales que se transfieran por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, en términos del artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud. “EL ESTADO” podrá asignar recursos para el Fortalecimiento de la Infraestructura Médica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso b), del PEF 2017. Lo anterior se verá reflejado en acciones tales como obra nueva, sustitución, ampliación, fortalecimiento, así como equipo relacionado con la salud, conservación, mantenimiento, rehabilitación y remodelación, con el objeto de lograr y/o mantener la acreditación de las unidades médicas. Tales unidades deberán estar vinculadas al SISTEMA (prestar servicios de salud en favor de los beneficiarios y en zonas de cobertura del SISTEMA, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES).

“EL ESTADO” deberá presentar para validación de la Comisión a través de la Dirección General de Financiamiento, el documento denominado “Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica” el cual deberá considerar lo siguiente:

- a)** Declaratoria signada por el Titular de los Servicios Estatal de Salud, dirigida a la Comisión en la cual manifieste que se efectuó una adecuada planeación de los recursos para garantizar que los destinados a acciones de fortalecimiento de la infraestructura médica, vinculadas al SISTEMA, no presentan un impacto adverso en el financiamiento del resto de los rubros a los que debe ser destinado el gasto para garantizar las intervenciones y medicamentos asociados al CAUSES, y que las acciones de dicha propuesta no hayan sido ejecutadas hasta la obtención de la validación, aun y cuando se trate de ejercicios anteriores.
- b)** Los recursos destinados a este rubro podrán converger de distintas fuentes de financiamiento; al darse el caso, “EL ESTADO” deberá presentar el detalle de Recursos Convergentes, asegurando el uso distinto de cada uno de ellos, con la intención de evitar duplicidades en las autorizaciones de gasto.
- c)** Para cada proyecto se especificará si la Unidad Médica se encuentra: **(i)** acreditada, **(ii)** en proceso de acreditación, o **(iii)** inicia la acreditación en el 2017; lo anterior, no aplica para las acciones de obra nueva.
- d)** Los Proyectos de Obra Nueva, Sustitución, Ampliación y Fortalecimiento a desarrollar deberán estar incluidos en el Plan Maestro de Infraestructura que emita la Secretaría de Salud; así como, en su caso, contar con el certificado de necesidades emitido por la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), quedan excluidos de esta disposición las acciones de conservación, mantenimiento, rehabilitación, remodelación y equipamiento.
- e)** Para las acciones de obra nueva se deberá contar con la autorización expresa de la Comisión para la aplicación de recursos de cuota social y aportación solidaria federal. En cuyo caso se enviará la solicitud y justificación técnica por parte de “EL ESTADO” a la Comisión, quien podrá en cualquier momento, solicitar información complementaria. Los gastos de operación asociados al funcionamiento de los proyectos de obra nueva, incluidos en su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica serán responsabilidad exclusiva de “EL ESTADO”, con cargo a su presupuesto. Para tal efecto deberán emitir Declaratoria signada por el Titular de los Servicios Estatales de Salud.

- f) Descripción por proyecto donde se detalle la CLUES, el municipio, localidad, tipo de obra, tipo de unidad, nombre de la unidad, número de beneficiarios del Seguro Popular, población potencial beneficiada y montos programados a invertir identificando los importes que se destinarán para obra pública.
- g) En caso de que se requiera destinar recursos al equipo relacionado con la salud, éste se deberá incluir con el monto respectivo y la información detallada en el inciso anterior por unidad médica. Las características del equipo relacionado con la salud deberán ser congruentes, en su caso, con las disposiciones y autorizaciones emitidas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (CENETEC).

“EL ESTADO” deberá observar que los recursos de la cuota social y aportación solidaria federal que se destinen a Proyectos de Obra Nueva, Sustitución, Ampliación, Fortalecimiento, Remodelación, Rehabilitación, Equipo relacionado con la salud, Conservación y Mantenimiento sólo serán autorizados cuando se trate de acciones en áreas médicas de atención a la persona.

La Comisión podrá requerir información adicional respecto de la propuesta que presente “EL ESTADO” y sólo reconocerá la aplicación de recursos en este concepto de gasto cuando “EL ESTADO” haya presentado su Programa de Fortalecimiento de Infraestructura Médica y haya obtenido la validación correspondiente de la Comisión.

En el caso de que “EL ESTADO” requiera una modificación a la programación original de dicho concepto de gasto, deberá solicitar una revalidación aun y cuando el monto global de la propuesta antes mencionada no resulte modificado, “EL ESTADO” deberá informar los cambios entre las unidades médicas que contemple dicha propuesta.

En caso de que “EL ESTADO” requiera llevar a cabo acciones de infraestructura física, adquisición de equipamiento, de telemedicina y otros conceptos, en términos de lo previsto en el artículo 39 bis del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, el procedimiento operará bajo la modalidad establecida en el artículo 77 bis 15 fracción III de la LGS, en correlación con los lineamientos décimo al décimo segundo del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, así como con lo dispuesto por la cláusula Octava y el Anexo VI del ACUERDO.

#### **6. Acreditación de los establecimientos médicos que prestan servicios al Sistema.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, “EL ESTADO” podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para lograr durante el año 2017 la máxima convergencia entre las unidades prestadoras de servicios al Sistema y aquellas que cuenten con la acreditación de las unidades prestadoras de servicios al SISTEMA.

Las acciones encaminadas a la consecución de estos objetivos deberán respetar los límites de gasto establecidos en el artículo 38, apartado A, fracción IV, inciso a), del PEF 2017.

Es importante señalar que se trata de acciones transversales que si bien inciden en la acreditación de unidades médicas, se contabilizan en otros conceptos de gasto, tales como: remuneraciones de personal, medicamentos o acciones para el fortalecimiento de la infraestructura física. “EL ESTADO” identificará los montos que en cada concepto de gasto se destinan a estas acciones.

#### **7. Programa Fortalecimiento a la Atención Médica (PFAM).**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, “EL ESTADO” destinará recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para el otorgamiento de servicios de salud de las intervenciones contenidas en el CAUSES, en localidades donde no existe infraestructura instalada de los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de incrementar la afiliación en dichas localidades y garantizar la prestación de servicios y el abasto de medicamentos a los beneficiarios del SISTEMA, a través del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

La Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud definió las intervenciones del CAUSES que el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica puede proveer (mismas que pueden incluir diagnóstico y/o tratamiento). Sin embargo, corresponde a “EL ESTADO” definir la cartera de servicios de cobertura real, de acuerdo a las necesidades en salud y a su capacidad instalada, para la operación del Programa, así como las zonas de cobertura en función de la población afiliada. Las intervenciones y el monto máximo de la cápita anual por persona por tipo de Unidad Médica Móvil (UMM) son las que a continuación se indican:

**Cápita anual**

(Costo en pesos)

| Tipo | Intervenciones del CAUSES | Costo Anual por Persona (cápita) |
|------|---------------------------|----------------------------------|
| 0    | 117                       | 181.88                           |
| 1    | 117                       | 181.88                           |
| 2    | 128                       | 223.22                           |
| 3    | 128                       | 223.22                           |

Es responsabilidad de "EL ESTADO" por medio del REPSS en coordinación con el responsable estatal de la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, identificar las diversas fuentes de recursos para financiar estos servicios, a efecto de no duplicar los recursos que se destinan a su operación.

Una vez definida la población a atender por unidad y la cápita por persona se elaborará una propuesta de Programa Operativo Anual que "EL ESTADO", a través del REPSS, presentará a la Comisión para su validación, a más tardar el 31 de marzo de 2017. Misma que deberá contener:

- a) Cálculo de cápitales
- b) Programa Operativo Anual

**8. Adquisición de Sistemas de Información y Bienes Informáticos.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, "EL ESTADO" podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para el desarrollo de sistemas de información que permitan dar seguimiento a los pacientes, a sus familias, a las acciones dirigidas a la persona de las intervenciones contenidas en el CAUSES y a contenidos relacionados con la infraestructura física y recursos humanos que favorezcan a los beneficiarios del SISTEMA; así como para adquisición de bienes informáticos, licencias de usos de sistemas de información y la incorporación de servicios y equipo telemático, instalaciones, conectividad (radio, telefonía, VPN y/o Internet), para las unidades médicas que presten servicios de salud a los beneficiarios en zonas de cobertura del SISTEMA.

En el caso de proyectos de Expediente Clínico Electrónico, la autorización será emitida por la Dirección General de Información en Salud y por la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnología.

Dichos recursos deberán ser planteados de manera específica en un proyecto tecnológico para autorización de la Comisión, a través de la Dirección General de Procesos y Tecnología, con previa emisión de la suficiencia presupuestal por parte de la Dirección General de Financiamiento.

La presentación y autorización de proyectos se llevará a cabo con base en lo establecido en los lineamientos que expida la Dirección General de Procesos y Tecnologías para tal fin.

La ejecución del gasto en este concepto podrá darse hasta el momento de contar con la validación correspondiente, "EL ESTADO" deberá vincular la comprobación enviada al proyecto tecnológico o al Expediente Clínico Electrónico (ECE) autorizado para demostrar el avance físico-financiero de dichos proyectos.

**9. Pagos a Terceros por Servicios de Salud.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, "EL ESTADO" podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para la compra de servicios o pagos a terceros por servicios de salud definidos en el CAUSES; en caso de rebasar los tabuladores establecidos en el mismo, "EL ESTADO" deberá pagar la diferencia con recursos propios.

"EL ESTADO" deberá informar en los meses donde se haga uso de este concepto de gasto a la Comisión, los siguientes aspectos de la compra de servicios a prestadores privados: nombre del prestador; el padecimiento del CAUSES que es atendido, fecha de atención, nombre, póliza de afiliación y CURP del beneficiario; así como el costo unitario por cada intervención contratada.

“EL ESTADO”, por conducto del titular del REPSS, enviará a la Comisión durante el ejercicio, la aprobación de su junta de gobierno de la subcontratación de servicios con terceros, con base en lo establecido en la cláusula Segunda, fracción II, inciso b) del ACUERDO. No podrán realizarse pagos sin los acuerdos contractuales que manifiesten el detalle de la atención médica y las generalidades del pago.

En caso de que el pago se realice por la Comisión mediante la compensación económica por la prestación de servicios de salud brindados a los beneficiarios del SISTEMA fuera del área de circunscripción territorial en la que están afiliados, “EL ESTADO” y la Comisión se apegarán a lo dispuesto en el Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos para la compensación económica del Sistema de Protección Social en Salud y demás normativa aplicable.

#### **10. Pago por Servicios a Institutos Nacionales, Hospitales Federales y Establecimientos de Salud Públicos.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, en correlación con los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, “EL ESTADO” podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para efectuar los pagos a los Institutos Nacionales, Hospitales Federales y Establecimientos de Salud Públicos por servicios que éstos presten para la atención del CAUSES a los beneficiarios del SISTEMA de “EL ESTADO”. Para ello, “EL ESTADO” deberá además de apegarse a la normativa aplicable, suscribir convenios con dichos Institutos u Hospitales para definir las condiciones y/o esquema de los pagos.

En todos los casos para estar en condiciones de realizar los pagos por la prestación del servicio a los Institutos Nacionales, Hospitales Federales y Establecimientos de Salud Públicos, dichas unidades no deberán recibir recursos del SISTEMA para su operación, correspondientes a cuota social y aportación solidaria federal establecidos en el artículo 77 bis 15 fracciones I, II y III de la LGS.

“EL ESTADO”, por conducto del titular del REPSS, enviará a la Comisión durante el ejercicio, la relación de unidades mencionadas en el párrafo anterior, así como los convenios celebrados y el acta de aprobación por su junta de gobierno para tal fin. No podrán realizarse pagos sin los acuerdos contractuales que manifiesten el detalle de la atención médica y las generalidades del pago.

En caso de que el pago se realice por la Comisión mediante la compensación económica, como mecanismo de pago por la prestación de servicios de salud a algún beneficiario del SISTEMA atendido en un establecimiento de salud público de carácter federal, “EL ESTADO” y la Comisión se apegarán a lo dispuesto en el Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos para la compensación económica del Sistema de Protección Social en Salud.

#### **11. Gasto Operativo de Unidades Médicas participantes en la Prestación de los Servicios de Salud del CAUSES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 bis 15 fracciones I y II de la LGS, así como en los lineamientos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, “EL ESTADO” podrá destinar recursos transferidos por la Federación por concepto de cuota social y aportación solidaria federal, para adquirir insumos y servicios necesarios de las unidades médicas que presten servicios de salud a favor de los afiliados y en zonas de cobertura del SISTEMA, con la finalidad de garantizar la prestación de servicios de salud del CAUSES.

#### **C. INFORMACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS**

De conformidad con el artículo 38, apartado B del PEF 2017, “EL ESTADO” a través del REPSS, deberá informar a la Comisión de manera mensual y en los medios definidos por ésta, el avance en el ejercicio de los recursos transferidos.

Asimismo, con base en la fracción VIII de la Cláusula Cuarta del “ACUERDO”, dentro de los sistemas de información establecidos por la Secretaría de Salud, estará el Sistema Nacional de Información Básica en Materia de Salud, el cual será proporcionado al REPSS por parte de la Dirección General de Información en Salud (DGIS), a efecto de contribuir al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 38, apartado A, fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación del presente ejercicio fiscal, por lo que su uso deberá ser previo a la remisión del padrón de beneficiarios a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para su validación.

Respecto a cada uno de los conceptos de gasto contemplados en el presente Anexo, el REPSS reportará mediante el mecanismo establecido por la Comisión, el avance del ejercicio de los recursos transferidos. El resumen de los reportes generados deberá remitirse a la Comisión, avalados por el Director General del REPSS y el Director de Financiamiento del REPSS o su equivalente (Cuadro Resumen y Anexos); los cuales serán sustentados con la información registrada por “EL ESTADO” en dicho mecanismo establecido.



Se tendrá hasta el 30 de junio de 2017 como plazo máximo para comprobar los ejercicios anteriores a 2017. En casos plenamente justificados se podrá exceptuar esta disposición.

“EL ESTADO” deberá enviar a la Comisión la programación del gasto (avalada por el titular de los Servicios Estatales de Salud y el Director General del REPSS), dentro del primer trimestre del año, para vigilar el apego a los montos máximos establecidos en el presente documento. Se deberá agregar al Programa de Gasto la leyenda siguiente: “La compra de Medicamentos, material de curación y otros insumos presupuestados en este Programa de Gasto, incluye el monto de los recursos que se entregarán en especie de acuerdo a lo establecido en el Apéndice IV-I-2017 del presente anexo del acuerdo de coordinación y deberán tomarse en cuenta dentro del presupuesto transferido a la entidad.”

En el caso de modificación al programa de conceptos de gasto validados por otras Direcciones Generales, “EL ESTADO” deberá anexar el documento donde se notifique la autorización emitida por parte de la Dirección General correspondiente.

Es responsabilidad de “EL ESTADO” el cumplimiento de las disposiciones previstas en el artículo 38 del PEF 2017 y del envío de la información en los términos y periodos señalados en el presente Anexo y demás normativa aplicable, para estar en condiciones de recibir las transferencias federales de manera regular, conforme al artículo 81 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.

La custodia de la documentación comprobatoria será responsabilidad de “EL ESTADO” quien la pondrá a disposición de la Comisión y de las autoridades fiscalizadoras, cuando así lo soliciten.

El REPSS tendrá hasta el 30 de abril de 2018 como plazo máximo para comprobar el recurso del SISTEMA correspondiente al 2017, independientemente de la fecha en la que haya recibido dicho recurso federal. Para los casos de Fortalecimiento de Infraestructura de Unidades Médicas, cuyo compromiso se tenga generado contractualmente antes del 31 de diciembre de 2017, el plazo máximo para su comprobación será el 31 de diciembre de 2018. Sólo en casos plenamente justificados se podrá exceptuar esta disposición respecto a la comprobación.

#### **D. MARCO JURÍDICO**

Ley General de Salud artículos 77 bis 1, 77 bis 5, 77 bis 6, 77 bis 10, 77 bis 11, 77 bis 15 y 77 bis 16.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud artículos 3 Bis, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 29 bis, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 37 Bis, 38, 39, 39 Bis, 57, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 81, 82, 139 y 140.

Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la transferencia de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2014.

Acuerdo por el que se establece el porcentaje mínimo de los recursos federales correspondientes al Sistema de Protección Social en Salud a transferir a las entidades federativas, mediante depósitos en las cuentas que constituyan los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud en la Tesorería de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de noviembre de 2016.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, artículo 38.

Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud del Estado de Nayarit, Cláusulas: Cuarta, Séptima y Décima Segunda.

Acuerdo mediante el cual se establecen los Lineamientos para la compensación económica del Sistema de Protección Social en Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 2015.

Las circunstancias no previstas en el presente Anexo, serán resueltas por la Comisión.

El presente Anexo se firma a los 10 días del mes de marzo de 2017.- El Estado: por la Secretaría de Salud en el Estado de Nayarit: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud en el Estado de Nayarit, **Jesús Pavel Plata Jarero**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Finanzas del Estado de Nayarit: el Secretario de Administración y Finanzas del Estado de Nayarit, **Mario Alberto Pacheco Ventura**.- Rúbrica.- Salud: por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Nayarit: el Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Nayarit, **José Ramón Alcantar Hernández**.- Rúbrica.

## SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

### **AVISO por el que se dan a conocer los datos de identificación del Manual General de Organización del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.**

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

JESÚS SERGIO ALCÁNTARA NÚÑEZ, Director General del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, con fundamento en el último párrafo del artículo segundo del ACUERDO que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 21 de agosto de 2012; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 7, fracción XV del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, doy a conocer lo siguiente:

#### **AVISO**

Para efectos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo segundo del ACUERDO que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 21 de agosto de 2012, se dan a conocer los datos de identificación del Manual General de Organización del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, siguientes:

- **Denominación:** Manual General de Organización del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.
- **Emisor:** Instituto Nacional del Suelo Sustentable.
- **Fecha de emisión:** 26 de Octubre de 2017
- **Materia:** Manual General de Organización.
- **Fecha de aprobación del Comité de Mejora de Regulatoria Interna:** 20 de Octubre de 2017.
- **Página de internet:** <http://insus.gob.mx/transparencia/Normateca/nis/ManualGeneralOrganizacion.pdf>

Ciudad de México, a 28 de noviembre de 2017.- El Director General, **Jesús Sergio Alcántara Núñez**.-  
Rúbrica.

**(R.- 460021)**

#### **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**

## PODER JUDICIAL

### SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

**SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 69/2017 y su acumulada 76/2017, así como los Votos Concurrentes de los Ministros Luis María Aguilar Morales y Eduardo Medina Mora I., y Concurrente y Particular del Ministro José Ramón Cossío Díaz.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 69/2017 Y SU  
ACUMULADA 76/2017**

**PROMOVENTES: PARTIDO ENCUENTRO SOCIAL Y MORENA**

**MINISTRO PONENTE: JAVIER LAYNEZ POTISEK**

**SECRETARIO: ALEJANDRO CRUZ RAMÍREZ**

**COLABORARON: MIGUEL ÁNGEL ANTEMATE MENDOZA**

**LETICIA OSORNIO PÉREZ**

**FERNANDA BITAR SIMÓN**

Ciudad de México. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al veinticuatro de agosto de dos mil diecisiete.

#### SENTENCIA

- Mediante la que se resuelven las acciones de inconstitucionalidad promovidas por: Partido Encuentro Social (69/2017) y MORENA (76/2017), en contra de diversos artículos contenidos en los Decretos LXIII-188, LXIII-193 y LXIII-194 publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas el ocho de junio de dos mil diecisiete.

#### I. TRÁMITE

- Presentación de los escritos, autoridades emisora y promulgadoras y normas impugnadas.**  
Las presentes acciones de inconstitucionalidad se presentaron de la siguiente manera:

| Fecha de presentación y lugar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Promovente y Acción                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Seis de julio de dos mil diecisiete.</b> Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Encuentro Social, Partido Político Nacional</b> , por conducto de Hugo Éric Flores Cervantes, quien se ostenta como Presidente del Comité Directivo Nacional del partido político.<br><br><b>Acción de inconstitucionalidad 69/2017.</b> |
| <b>Ocho de julio de dos mil diecisiete.</b> Ante el Secretario autorizado en términos del artículo 7 de la Ley Reglamentaria de la materia <sup>1</sup> , para recibir demandas y promociones fuera del horario de labores de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, quien remitió al escrito correspondiente a la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal el diez siguiente. | <b>Partido Político MORENA</b> , por conducto de Andrés Manuel López Obrador, quien se ostentó como Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del partido político.<br><br><b>Acción de inconstitucionalidad 76/2017.</b>                    |

- Órganos Legislativo y Ejecutivo que emitieron y promulgaron las normas impugnadas:**  
Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

<sup>1</sup> Artículo 7o. Las demandas o promociones de término podrán presentarse fuera del horario de labores, ante el Secretario General de Acuerdos o ante la persona designada por éste.

4. **Normas generales impugnadas:** En los correspondientes escritos los partidos políticos señalados impugnaron lo siguiente:

| Acción de inconstitucionalidad                          | Normas impugnadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 69/2017<br>Encuentro Social, Partido Político Nacional. | Artículo 80, fracción XIII, de la <b>Ley Electoral del Estado de Tamaulipas</b> , contenido en el <b>Decreto LXIII-194</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 76/2017<br>MORENA.                                      | <p>Artículos 20, párrafo segundo, fracción III, numeral 21, y 30, fracciones I, II y IV de la <b>Constitución Política del Estado de Tamaulipas</b>, contenidos en el <b>Decreto LXIII-193</b>.</p> <p>Artículos 26, fracción VI y 28, del <b>Código Municipal para el Estado de Tamaulipas</b>, contenidos en el <b>Decreto LXIII-188</b>.</p> <p>Artículos 80, fracción XIII, 181, fracción III, 186, fracción I, y del 297 Bis al 297 Duodecies, así como el artículo tercero transitorio, de la <b>Ley Electoral del Estado de Tamaulipas</b> contenidos en el <b>Decreto LXIII-194</b>.</p> |

5. **Conceptos de invalidez.** Los promoventes hicieron valer los siguientes:

➤ **EL PARTIDO ENCUENTRO SOCIAL:**

- Que **el artículo 80, fracción XIII de la Ley Electoral de Tamaulipas**, vulnera el derecho de libre asociación, dado que si el ciudadano que participó como candidato independiente en el proceso electoral inmediato anterior, considera participar en el siguiente proceso electoral dentro del sistema de partidos políticos a efecto de acceder al ejercicio del poder público, deberá forzosamente afiliarse a un partido político, sin que pueda ser postulado como simpatizante o una candidatura ciudadana. Por ello, considera que el legislador vulnera el derecho de asociación, pues obliga a los ciudadanos a afiliarse a cualquier partido político si pretenden postularse mediante este como candidato.

➤ **EL PARTIDO MORENA:**

- Que los **artículos 20, párrafo segundo, fracción III, numeral 21, de la Constitución del Estado de Tamaulipas y 297 Bis al 297 Duodecies de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas** contienen una omisión legislativa por haber excluido la posibilidad de ejercer el sufragio activo a los ciudadanos tamaulipecos residentes fuera del Estado, que se encuentren en otras entidades federativas, en comparación con aquellos que pueden ejercer su voto y residan en el extranjero. Asimismo, considera que si el Estado de Tamaulipas ya es capaz de regular y operar el derecho de voto de los ciudadanos en el extranjero, por analogía, puede establecer el mecanismo para aquellos ciudadanos que vivan en otras entidades federativas puedan votar en la elección para Gobernador del Estado.
- Que los **artículos 30, fracciones I, II y IV, de la Constitución; 26 fracción VI y 28 del Código Municipal y 181, fracción III y 186, fracción I, de la Ley Electoral, todos del Estado de Tamaulipas**, son inconstitucionales y violan el principio de equidad e igualdad en la contienda electoral por la reducción del plazo de ciento veinte (120) a noventa (90) días para separarse del cargo como requisito de elegibilidad para aquellos servidores públicos de los poderes estatales y municipales que pretendan algún cargo de elección popular, ya que resulta inadecuado en la medida que permite a los miembros de los ayuntamientos y a otros funcionarios continuar en funciones hasta muy avanzado el proceso electoral ordinario. De igual forma considera que al exceptuar a los diputados del deber de separarse del cargo con la antelación debida para poder contender por otro o el mismo cargo de elección popular, se lesionan los principios de igualdad y no discriminación en la medida que a otros servidores públicos sí se les exige el cumplimiento del requisito de elegibilidad.

6. **Artículos constitucionales que los promoventes señalan como violados.** Quedarán precisados en cada apartado del estudio de los conceptos de invalidez.
7. **Admisiones, acumulación y trámite.** Mediante proveído de seis de julio de dos mil diecisiete, el Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente relativo a la acción de inconstitucionalidad 69/2017, promovida por el Partido Político Nacional Encuentro Social, y turnar el asunto al Ministro Javier Laynez Potisek. Asimismo, en auto de diez de julio siguiente ordenó formar y registrar el expediente relativo a la acción de inconstitucionalidad 76/2017, promovida por MORENA y decretó su acumulación a la señalada acción de inconstitucionalidad 69/2017.
8. Por auto de diez de julio de dos mil diecisiete, el Ministro Javier Laynez Potisek admitió a trámite las acciones de inconstitucionalidad, ordenó dar vista a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Tamaulipas por ser quienes respectivamente emitieron y promulgaron las normas impugnadas, para que rindieran sus informes. También solicitó opinión a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, dio vista al Procurador General de la República para que formulara su pedimento y requirió al Consejero Presidente del Instituto Nacional Electoral el envío de los estatutos de los partidos políticos nacionales Encuentro Social y Morena, así como las certificaciones de sus registros vigentes; asimismo se le pidió al Consejero Presidente del Instituto Electoral de Tamaulipas que informe la fecha en que dará inicio el próximo proceso electoral en la entidad.
9. En proveído de diecisiete de julio de dos mil diecisiete, el Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral exhibió copia certificada de los Estatutos de los partidos promoventes, así como las certificaciones de sus registros vigentes como partidos políticos nacionales y quien los representa. También el Consejero Presidente del Instituto Electoral de Tamaulipas informó que el proceso electoral ordinario correspondiente a los años 2017-2018, dará inicio durante el segundo domingo del mes de septiembre del año previo al que se celebre la elección, es decir el diez de septiembre de esta anualidad.
10. **Informes de los Poderes Ejecutivo y Legislativo de la Entidad.**
  - El Poder Ejecutivo local, al rendir su informe (fojas 664 a 674) solamente manifestó lo siguiente **respecto de la acción de inconstitucionalidad 76/2017, promovida por MORENA:**
    - a) Que sobre los artículos 80 fracción XIII y tercero transitorio de la Ley Electoral de Tamaulipas, no se construye ningún concepto de invalidez y por lo tanto, se actualiza una causa de improcedencia respecto de dicha impugnación.
    - b) Que respecto de la impugnación a los artículos 30, fracciones I, II y IV de la Constitución, 26 fracción VI y 28 del Código Municipal y 181, fracción III y 186 fracción I, de la Ley Electoral locales, se actualiza la improcedencia de la vía por falta de definitividad, pues no se agotó la acción de inconstitucionalidad local prevista en el artículo 113 fracción II de la Constitución y la Ley de Control Constitucional ambos ordenamientos del Estado de Tamaulipas.
  - El Poder Legislativo local, en su informe (fojas 265 a 300) señaló lo siguiente en relación con la totalidad de las normas impugnadas:
    - Artículo 80, fracción XIII, de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas:
      - a) Que el citado numeral es una remisión del artículo 116, fracción IV, incisos k) y p), de la Constitución Federal, pues conforme a este numeral, las calidades con las que un ciudadano debe contar para ser registrado como contendiente en un proceso electoral local, deben ser reguladas por la normatividad que emitan los congresos estatales.
      - b) Que es potestativo para los ciudadanos afiliarse o no a los partidos políticos para acceder a un puesto de elección popular, y que, incluso si hubiese participado como candidato independiente, podrá volver a participar en el proceso electoral con una candidatura independiente sin tener que afiliarse a partido político alguno.
      - c) Que el precepto impugnado busca proteger la figura de la candidatura independiente. Cita el caso Yatama de la Corte Interamericana para sostener que los derechos políticos no son absolutos y son susceptibles de restricciones permitidas, siempre que se encuentren previstas en la legislación.
      - d) Que los Estados se encuentran facultados para establecer las modalidades para el ejercicio de los derechos políticos a través de sus legisladores, por lo tanto la medida es legal, tiene una finalidad constitucionalmente legítima y aguarda el principio de necesidad.

- e)** Que no se advierte la reciprocidad de la medida, ya que los candidatos independientes deben cumplir con los requisitos de los artículos 31 y 39 de la ley electoral local.
  - f)** Que el registro de una candidatura independiente debe analizarse en su especial dimensión, ya que recibe financiamiento público como cualquier otro partido político de nueva creación y adquiere tiempos de radio y televisión.
  - g)** Que es evidente la proporcionalidad de la medida en la que un candidato independiente de la contienda electoral inmediata sea postulado por un partido político.
  - h)** Que los conceptos de invalidez deben calificarse de inoperantes, ya que sólo se hacen depender desde la perspectiva de los partidos políticos, sin tomar en cuenta los requisitos legales de los ciudadanos en una candidatura independiente.
- Artículos 20, párrafo segundo, fracción II, numeral 21, de la Constitución del Estado de Tamaulipas y 297 Bis, al 297 Duodecies, de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas:
  - a)** Que el partido político pretende imponer una obligación constitucional inexistente al Congreso del Estado de Tamaulipas, pues se requiere de un mandato expreso para dar complementariedad a un derecho que así lo necesite, por lo que, en el caso, no existe la supuesta omisión que argumenta la parte actora.
  - b)** Que la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales establece como facultad discrecional para las entidades el incluir o no el mecanismo para que sus ciudadanos voten en el extranjero y el Congreso de Tamaulipas garantizó esa protección para los ciudadanos que viven fuera del país.
  - c)** Que el hecho de que no exista un mecanismo en el orden jurídico local respecto del voto de los tamaulipecos en otras entidades federativas no configura una omisión legislativa.
  - d)** Que podría darse la hipótesis en donde la persona con cambio de domicilio tenga derecho a votar dos veces, una en Tamaulipas y otra en la entidad federativa en la que resida. La lógica es que los ciudadanos voten en la entidad federativa y distrito en el que residen.
  - e)** Que de acuerdo con el artículo 23 de la Convención Americana no se incurre en una desigualdad injustificada, pues es válida la reglamentación del ejercicio del derecho al voto por condiciones de residencia.
  - f)** Que el partido promovente señaló que los artículos devienen inconstitucionales no necesariamente en sí mismos considerados, por lo que todas sus argumentaciones carecen de sustento.
- Artículos 30, fracciones I, II y IV, de la Constitución del Estado de Tamaulipas; 26, fracción VI, y 28, del Código Municipal; así como 181, fracción III, y 186, fracción I, de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas:
  - a)** Que dichas normas se encuentran insertas en la libertad de configuración del Congreso local prevista en los artículos 115, fracción I, y 116, fracción II, de la Constitución Federal, para dejar a las legislaturas locales el establecimiento de los requisitos y cualidades que deben satisfacer los aspirantes a integrar el Congreso de una entidad federativa.
  - b)** Que la Constitución Federal no prevé como requisito la separación definitiva del cargo de quien pretenda ser candidato cuando éste funja como servidor público de algún nivel de gobierno, por lo tanto, no considerar la separación del cargo se encuentra dentro de la libertad de configuración del Congreso de Tamaulipas.
  - c)** El hecho de que se reduzca el tiempo del plazo para separarse de diversos cargos de 120 a 90 días, así como que se considere que no es necesaria la separación del cargo de quien pretenda ser candidato cuando éste funja como servidor público, es una de las formas de materializar la libertad de configuración.
  - d)** Que tal como lo señala el accionante, aquellos candidatos que ocupan un cargo de elección popular se encuentran expresamente impedidos para realizar actos proselitistas electorales.
  - e)** Que la reforma contenida en el Decreto LXIII-194 surgió con el propósito de armonizar el calendario del proceso electoral en el Estado, en virtud de que desde la expedición de la referida ley, se tomó la decisión de que la duración de las campañas se redujera de 60 a 45

días respecto de la elección de diputados locales o ayuntamientos, así la duración de las campañas electorales disminuyó 15 días, de acuerdo con el artículo 255 de la ley electoral local.

**f)** Que la reforma tuvo por finalidad que el servidor público se ocupe de los asuntos de su despacho por el mayor tiempo posible y lograr que el proceso electoral sea más concreto y en cuanto a su calendarización.

**g)** Que el servidor público deberá separarse de su cargo, a más tardar el dos de abril de dos mil dieciocho, es decir noventa días antes del primero de julio de dos mil dieciocho, mediando así entre la separación del cargo y el inicio de la campaña 43 días naturales, un tiempo suficiente para dedicarse a la campaña, sin tener que obstaculizar las funciones de su despacho como servidor público.

**h)** Que la reforma impugnada logra adecuar y optimizar racionalmente la coexistencia del derecho fundamental a ser votado y el mandato constitucional del servidor público.

**i)** Que uno de los efectos de la reforma es reducir la posibilidad de que un servidor público se separe, con gran antelación de su cargo sin siquiera tener certeza de que presentará la solicitud de registro como candidato, y mucho menos que ésta será aprobada por el Instituto Electoral de Tamaulipas.

**j)** Que la reforma buscó que las separaciones de funcionarios se realicen en tanto se tenga certeza del registro efectivo como contendientes en los comicios respectivos, en atención a la importancia de su mandato soberano como servidor público. Por lo tanto no hay omisión legislativa respecto de algún mandato expreso en la Constitución Federal.

**11. Opinión de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.** La Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación opinó, en síntesis, lo siguiente:

- Artículo 80, fracción XIII, de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas:

**a)** Que la impugnación debe verse desde dos ópticas, la primera relacionada con el derecho de afiliación de los partidos, y la segunda, con la autodeterminación de los partidos políticos para definir a los ciudadanos que postulará como candidatos a cargos de elección popular.

**b)** Que la norma no es contraria a la Constitución debido que los requisitos se encuentran en la libertad de configuración de los Estados conforme a los artículos 115 y 116 de la Constitución Federal.

**c)** Que la medida es congruente con el sistema electoral mixto en que coexisten las candidaturas partidistas con las ciudadanas e independientes.

**d)** Que no se hace nugatorio el derecho a ser votado, toda vez que solo se trata de un requisito para que un ciudadano pueda acceder a una candidatura partidista, en el entendido que, de no hacerlo, mantendrá su derecho para buscar una nueva candidatura independiente.

**e)** La norma impugnada no es contraria al principio de autodeterminación de los partidos políticos y sólo acota la postulación por la vía partidista.

- Artículos 20, párrafo segundo, fracción II, numeral 21, de la Constitución del Estado de Tamaulipas y 297 Bis, al 297 Duodecies, de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas:

**a)** Que las normas no son inconstitucionales, ya que no se advierte una directriz o principio que vincule a las legislaturas de las entidades federativas a establecer procedimientos para que los ciudadanos de un estado que se encuentren fuera del territorio, pero dentro del país puedan hacerlo y no existe una norma constitucional que lo mandate.

**b)** Que el derecho a votar no es absoluto, ya que pueden imponerse condiciones para su ejercicio y, tratándose de comicios locales, no existe una obligación constitucional o convencional a cargo de las autoridades del Estado Mexicano.

**c)** Que el tema debe analizarse desde la libre configuración legislativa de las entidades federativas y por tanto, la exclusión de modalidades del voto que permita a los tamaulipecos votar en las elecciones locales, cuando se encuentren fuera del territorio pero dentro del país, se encuentra justificada.

**d)** Que si el legislador Tamaulipeco no estableció la posibilidad para que los ciudadanos tamaulipecos que se encuentran fuera del territorio pero dentro del país para votar para la elección de Gobernador, ello no es contrario a ningún principio o base constitucional.

- e) Que el derecho a votar en el Estado Mexicano se encuentra restringido a ejercerlo en cada estado, distrito electoral o municipio, en el que la ciudadanía tenga su domicilio.
  - f) Que sólo la modalidad del voto en el extranjero se encuentra reservada a aquellos ciudadanos mexicanos que residen fuera del país.
  - g) Que no se advierte una desigualdad entre los ciudadanos tamaulipecos que residen en el extranjero, de aquellos que residen en dentro del país pero en una entidad federativa distinta y no existe la inconstitucionalidad aducida.
- Artículos 30, fracciones I, II y IV, de la Constitución del Estado de Tamaulipas; 26, fracción VI, y 28, del Código Municipal; así como 181, fracción III, y 186, fracción I, de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas:
    - a) Que las normas son constitucionales pues se encuentran dentro del ámbito de libre configuración del que goza el legislador local, dado que no existe en la Constitución Federal un parámetro que lo vincule al tema.
    - b) Que de los artículos 115, fracción I, y 116, fracción II, de la Constitución Federal se advierte que existe libertad de configuración legislativa, y, al no preverse en la Constitución Federal alguna limitación expresa, es evidente la potestad del legislador local.
    - c) Que el Congreso local determine que la separación del cargo público no es aplicable a los diputados que aspiren a la reelección o a ocupar un cargo dentro del ayuntamiento; pues constituye una medida racional que se justifica en la naturaleza de las funciones representativas que los legisladores desempeñan y no implica que puedan ejercer recursos públicos, pues deberán apegarse al mandato previsto en el artículo 134 de la Constitución Federal.

**12. Opinión del Procurador General de la República.** En estas acciones de inconstitucionalidad el referido funcionario no emitió opinión alguna.

**13. Cierre de instrucción.** Una vez cerrada la instrucción por acuerdo de primero de agosto de dos mil diecisiete, se puso el expediente en estado de resolución.

## II. COMPETENCIA

**14.** Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver las presentes acciones de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación<sup>2</sup>, toda vez que se plantea la posible contradicción entre diversos preceptos de la Constitución, del Código Municipal y de la Ley Electoral todos del Estado de Tamaulipas y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

## III. OPORTUNIDAD

**15.** El artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal<sup>3</sup>, dispone que el plazo para promover una acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al en que se haya publicado en el correspondiente medio oficial, la norma general o tratado internacional impugnados, considerando para el cómputo todos los días como hábiles cuando se trate de materia electoral.

<sup>2</sup> "Artículo 105.- La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

[...]. II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución. Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por:

(...)

f) Los partidos políticos con registro ante el Instituto Nacional Electoral, por conducto de sus dirigencias nacionales, en contra de leyes electorales federales o locales; y los partidos políticos con registro en una entidad federativa, a través de sus dirigencias, exclusivamente en contra de leyes electorales expedidas por la Legislatura de la entidad federativa que les otorgó el registro;

[...]."

"Artículo 10.- La Suprema Corte de Justicia conocerá funcionando en Pleno: I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

[...]."

<sup>3</sup> "Artículo 60. El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.

En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles".



16. Los Decretos LXIII-188, LXIII-193 y LXIII-194 por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política, del Código Municipal y de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas se publicaron en el Periódico Oficial de la entidad el ocho de junio de dos mil diecisiete<sup>4</sup>. Así, el plazo para la promoción del presente medio de control transcurrió del viernes nueve de junio al sábado ocho de julio de dos mil diecisiete.
17. Por cuanto hace a la acción de inconstitucionalidad 69/2017, promovida por el Partido Encuentro Social, fue presentada el jueves seis de julio de dos mil diecisiete en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación<sup>5</sup>, por lo que resulta oportuna su presentación. Respecto de la diversa 76/2017, promovida por el partido MORENA, fue presentada a las veintiún horas del sábado ocho de julio de dos mil diecisiete en el edificio sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación<sup>6</sup>, según consta en la razón a cargo del licenciado Cristóbal Rodríguez Colín, autorizado en términos del artículo 7o. de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<sup>7</sup>, por lo que su presentación también resulta oportuna.

#### IV. LEGITIMACIÓN

18. Los artículos 105, fracción II, inciso f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 62, último párrafo, de su ley reglamentaria<sup>8</sup>, disponen que los partidos políticos con registro podrán ejercer la acción de inconstitucionalidad para lo cual deben satisfacer los siguientes extremos:
- a) El partido político cuente con registro ante la autoridad electoral correspondiente.
  - b) Que promueva por conducto de su dirigencia (nacional o local según sea el caso).
  - c) Que quien suscriba a nombre y en representación del partido político cuente con facultades para ello.
  - d) Las normas deben ser de naturaleza electoral.
19. Ahora procederemos al análisis de los documentos y estatutos con base en los cuales los promoventes de las acciones acreditan su legitimación.
20. **Partido Encuentro Social.** El Partido Encuentro Social es un Partido Político Nacional con registro ante el Instituto Nacional Electoral; el Presidente de su Comité Directivo Nacional es Hugo Éric Flores Cervantes, según consta en las certificaciones expedidas por el Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral<sup>9</sup>.
21. El artículo 31, fracción III de los Estatutos del citado instituto político<sup>10</sup> establece que el Presidente del Comité Directivo Nacional y el Secretario General, cuentan con facultades para representar legalmente al partido, las cuales, de acuerdo con el texto del propio precepto, este Alto Tribunal considera pueden ejercer de manera conjunta o separada.

<sup>4</sup> Páginas 622 a 639 del cuaderno del expediente principal.

<sup>5</sup> Esto se constata de los sellos estampados al reverso de la foja 28 del expediente principal.

<sup>6</sup> Razón actuarial visible al reverso de la foja 55 del expediente principal.

<sup>7</sup> ARTICULO 7o. Las demandas o promociones de término podrán presentarse fuera del horario de labores, ante el Secretario General de Acuerdos o ante la persona designada por éste.

<sup>8</sup> El primer artículo constitucional ya fue transcrito en el capítulo de la competencia en este documento.

"Artículo 62. [...].

[...].

En los términos previstos por el inciso f) de la fracción II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se considerarán parte demandante en los procedimientos por acciones en contra de leyes electorales, además de las señaladas en la fracción I del artículo 10 de esta ley, a los partidos políticos con registro por conducto de sus dirigencias nacionales o estatales, según corresponda, a quienes les será aplicable, en lo conducente, lo dispuesto en los dos primeros párrafos del artículo 11 de este mismo ordenamiento".

<sup>9</sup> Foja 262 del expediente principal

<sup>10</sup> Los estatutos obran a fojas 198 a 261 del expediente.

Artículo 31. Las atribuciones y deberes del Comité Directivo Nacional son:

...

III. Ejercer a través de su Presidente y su Secretario General, o de las personas expresamente facultadas y que cuenten con capacidad legal, la representación jurídica de Encuentro Social ante el Instituto Nacional Electoral, y otras instancias en las que resulte necesaria dicha representación, teniendo las facultades generales que regulan el mandato, en términos de lo dispuesto por el artículo 2554 del Código Civil Federal vigente y los concordantes y correlativos de las Leyes Sustantivas Civiles en todo el País. Derivado de lo anterior, el Presidente y el Secretario General gozarán de todas las facultades generales y aún de las que requieran cláusula especial conforme a la ley, para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, así como para suscribir títulos de crédito;

22. De lo anterior se desprende que la acción de inconstitucionalidad promovida por el Partido Encuentro Social fue hecha valer por parte legitimada para ello, toda vez que se trata de un partido político con registro acreditado ante las autoridades electorales correspondientes. Por tanto, si la demanda presentada en nombre del partido fue signada por Hugo Éric Flores Cervantes, con el carácter de Presidente del Comité Directivo Nacional, quien cuenta con facultades para representar legalmente al partido político en términos de los estatutos que lo rigen, de acuerdo con lo señalado en el párrafo precedente, es de concluirse tiene legitimación para ello.
23. **Partido MORENA.** El Partido MORENA es un Partido Político Nacional con registro ante el Instituto Nacional Electoral; el Presidente de su Comité Ejecutivo Nacional es Andrés Manuel López Obrador, según consta en las certificaciones expedidas por el Director del Secretariado del Instituto Nacional Electoral<sup>11</sup>.
24. El artículo 38o., numeral a., de los Estatutos del Partido MORENA<sup>12</sup> establece que el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional será el representante legal del partido.
25. De lo que se desprende que la acción de inconstitucionalidad promovida por el Partido MORENA fue hecha valer por parte legitimada para ello, toda vez que se trata de un partido político con registro acreditado ante las autoridades electorales correspondientes; la demanda presentada en su nombre fue suscrita por Andrés Manuel López Obrador en su calidad de Presidente del Comité Ejecutivo Nacional quien cuenta con facultades para representar al partido político en términos de los estatutos que lo rigen.
26. Finalmente, se tiene que los partidos políticos promoventes combaten diversas disposiciones de la Constitución Política, de la Ley Electoral y del Código Municipal, todos estos ordenamientos del Estado de Tamaulipas, que guardan relación con la materia electoral (diversos requisitos para acceder a candidaturas y una supuesta omisión de regular el voto de los ciudadanos tamaulipecos que residan en otras entidades federativas). Por lo tanto, este Tribunal Pleno considera que los partidos políticos Encuentro Social y MORENA sí tienen legitimación para impugnar mediante esta vía las normas señaladas, por ser de naturaleza electoral, además, de tratarse de partidos políticos nacionales con registros acreditados ante la autoridad electoral correspondiente, y como ya fue señalado, encontrarse suscritas por las personas que cuentan con facultades para representar legalmente a dichos institutos políticos en términos de los estatutos que los rigen.

#### V. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA

27. En estas acciones de inconstitucionalidad el Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas hizo valer dos causas de improcedencia en relación con la acción de inconstitucionalidad 76/2017 promovida por MORENA:
- A) Que respecto del artículo 80, fracción XIII, y tercero transitorio, de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, se actualiza la causa de improcedencia prevista en el artículo 19, fracción VIII, de la Ley Reglamentaria de la materia, debido a que no se expresó ningún concepto de invalidez.
- B) Que respecto de los artículos 30, fracciones I, II y IV, de la Constitución; 26, fracción VI, y 28, del Código Municipal; 181, fracción III, y 186, fracción I, de la Ley Electoral todos del Estado de Tamaulipas, se actualiza la causa de improcedencia prevista en el artículo 19 fracción VI de la Ley Reglamentaria, pues no se agotó previamente la vía legalmente prevista, como es la acción de inconstitucionalidad local.
28. Por cuanto hace al primer argumento de improcedencia, debe señalarse que la fracción V, del artículo 61<sup>13</sup>, de la Ley Reglamentaria de la materia, exige que en la demanda se señalen los conceptos de invalidez, por lo que ante su ausencia o de cualquier causa de pedir en una acción de inconstitucionalidad en materia electoral, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación no puede oficiosamente buscar elementos que pudieran generar una condición de inconstitucionalidad; esto es,

<sup>11</sup> Foja 197 del expediente principal.

<sup>12</sup> Los Estatutos obran a fojas 145 a 196 del expediente principal.

"Artículo 38º. (...)

a. Presidente/a, deberá conducir políticamente al partido y será su representante legal en el país, responsabilidad que podrá delegar en la Secretaría General en sus ausencias; coordinará la elaboración de la convocatoria a los Congresos Distritales, Estatales y Nacional;"

<sup>13</sup> **Artículo 61.** La demanda por la que se ejercita la acción de inconstitucionalidad deberá contener:...

V. Los conceptos de invalidez.

no puede llevar a cabo una proposición de argumentos como si los hubieran elaborado los promoventes, aun y cuando el artículo 71<sup>14</sup> de la misma ley obligue a este Tribunal Pleno a suplir la deficiencia en la demanda al momento de dictar sentencia.

29. Es aplicable al caso la jurisprudencia P./J. 4/2013, de rubro "*ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD EN MATERIA ELECTORAL. LÍMITES DE LA SUPLENCIA DE LOS CONCEPTOS DE INVALIDEZ*".<sup>15</sup> En este orden, del análisis integral del escrito de la acción de inconstitucionalidad promovida por MORENA, se advierte que, efectivamente, no expresó concepto de invalidez alguno respecto del artículo 80, fracción XIII, y tercero transitorio, de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, a pesar de haberlos señalado expresamente en el apartado de las normas reclamadas<sup>16</sup>; por lo que, ante la ausencia de argumentos de invalidez, **procede sobreseer en la acción de inconstitucionalidad 76/2017, respecto de esos numerales**; lo anterior, con apoyo en el artículo 19, fracción VIII<sup>17</sup>, en relación con el diversos 61, fracción V<sup>18</sup>, de la Ley Reglamentaria.
30. En relación con el segundo motivo de improcedencia, en el que se alega que debió agotarse previamente la acción de inconstitucional local, prevista en el artículo 113, fracción II, de la Constitución del Estado de Tamaulipas<sup>19</sup>, debe señalarse que tampoco se actualiza dicho motivo, en razón de lo siguiente:
31. El artículo 19 fracción VI de la Ley Reglamentaria<sup>20</sup> aplicable a las acciones de inconstitucionalidad por remisión expresa de los diversos 59<sup>21</sup> y 65<sup>22</sup> del propio ordenamiento, prevé que este medio de control devendrá improcedente cuando no se haya agotado la vía legalmente prevista para la solución del conflicto, antes de acudir a esa vía constitucional. A juicio de este Tribunal Pleno la citada causa de improcedencia no opera respecto de una acción de inconstitucionalidad, pues para ello sería necesario: i) que la mencionada vía fuera apta para resolver sobre la posible contradicción entre una norma general y la Constitución Federal, en tanto que este es el objetivo de este medio de control; ii) que la mencionada vía, también fuera apta para plantear la no conformidad de leyes

<sup>14</sup> ARTICULO 71. Al dictar sentencia, la Suprema Corte de Justicia de la Nación deberá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos invocados y suplirá los conceptos de invalidez planteados en la demanda. La Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá fundar su declaratoria de inconstitucionalidad en la violación de cualquier precepto constitucional, haya o no sido invocado en el escrito inicial. Igualmente, la Suprema Corte de Justicia de la Nación podrá fundar su declaración de invalidez en la violación de los derechos humanos consagrados en cualquier tratado internacional del que México sea parte, haya o no sido invocado en el escrito inicial.

<sup>15</sup> **Texto:** "Cuando en una acción de inconstitucionalidad en materia electoral se señale de manera imprecisa como norma impugnada un decreto en su totalidad mediante el cual se hayan reformado diversos preceptos o, incluso, se haya expedido un nuevo ordenamiento legal en su integridad, la Suprema Corte de Justicia de la Nación debe analizar y tener como preceptos impugnados los que correspondan a los argumentos formulados en los conceptos de invalidez, siempre que no advierta la posibilidad de suplirlos. Lo anterior es así, en virtud de que la suplencia de los conceptos de invalidez prevista en el artículo 71 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos no es tan amplia, como para que al no existir argumento alguno contra un precepto impugnado puedan crearse en su integridad los conceptos de invalidez. Así entonces, cuando el promovente no hubiese elaborado conceptos de invalidez contra una norma general que haya señalado como impugnada y este Alto Tribunal no advierta la posibilidad de suplirlos, debe sobreseerse en la acción de inconstitucionalidad al actualizarse la causa de improcedencia prevista en la fracción VIII del artículo 19 en relación con los diversos 20, fracción II y 65 de la Ley citada."

<sup>16</sup> Señaladas a foja 2 del escrito de acción de inconstitucionalidad promovido por el partido político MORENA y visible a foja 33 del expediente principal.

<sup>17</sup> Artículo 19. Las controversias constitucionales son improcedentes:

[...]

VIII. En los demás casos en que la improcedencia resulte de alguna disposición de esta ley.

<sup>18</sup> Artículo 61. La demanda por la que se ejercita la acción de inconstitucionalidad deberá contener:

[...]

II. Los conceptos de invalidez;

<sup>19</sup> Art. 113.- El Pleno del Supremo Tribunal de Justicia, en funciones de tribunal constitucional, tendrá jurisdicción para conocer y resolver, en los términos que señale la ley reglamentaria, exceptuándose por cuanto disponen los artículos 76, fracción VI y 105, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los siguientes medios de control de la constitucionalidad local:

(...)

(REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 8 DE NOVIEMBRE DE 2012)

II.- De la acción de inconstitucionalidad local, para impugnar normas generales expedidas por el Congreso del Estado o por un Ayuntamiento, que sean contrarias a esta Constitución. Podrán promoverla los Diputados tratándose de normas generales expedidas por el Congreso del Estado, o por los síndicos y regidores tratándose de normas generales expedidas por su respectivo Ayuntamiento, en los términos que determine la ley. Esta acción también podrá promoverla el Procurador General de Justicia del Estado y, tratándose de normas generales que violen derechos humanos previstos por esta Constitución, por el titular de la presidencia de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas.

<sup>20</sup> "ARTÍCULO 19.- Las controversias constitucionales "son improcedentes:

"...VI.- Cuando no se haya agotado la vía legalmente prevista para la solución del propio conflicto..

<sup>21</sup> "ARTÍCULO 59.- En las acciones de "inconstitucionalidad se aplicarán en todo aquello "que no se encuentre previsto en este Título, en lo "conducente, las disposiciones contenidas en el "Título II".

<sup>22</sup> ARTÍCULO 65. En las acciones de inconstitucionalidad, el ministro instructor de acuerdo al artículo 25, podrá aplicar las causales de improcedencia establecidas en el artículo 19 de esta ley, con excepción de su fracción II respecto de leyes electorales, así como las causales de sobreseimiento a que se refieren las fracciones II y III del artículo 20.

La (sic) causales previstas en las fracciones III y IV del artículo 19 sólo podrán aplicarse cuando los supuestos contemplados en éstas se presenten respecto de otra acción de inconstitucionalidad.

electorales; **iii)** que todos los sujetos legitimados en la fracción II, del artículo 105, de la Constitución Federal se encontraran en aptitud de promover el medio legal correspondiente y, **iv)** que la resolución que llegue a dictarse en la vía legal, sea susceptible de impugnarse a través este medio de control constitucional.

- 32.** Lo anterior, se evidencia en el caso concreto, pues la figura denominada acción de inconstitucionalidad prevista en el artículo 113 de la Constitución del Estado de Tamaulipas, no tiene los alcances señalados en el párrafo precedente, puesto que: i) su ámbito de tutela está limitado a impugnar normas generales expedidas por el Congreso del Estado o por un Ayuntamiento, que sean contrarias a la propia Constitución local y no con la Federal; ii) dicho medio tampoco es apto para ocuparse de la impugnación de leyes electorales, pues por disposición expresa de la Norma Suprema, el medio que nos ocupa es la única y exclusiva vía para plantear la no conformidad de leyes electorales; iii) solamente están legitimados diversos entes públicos locales para promoverla, no así los que señala la fracción II, del artículo 105, de la Constitución Federal; y, iv) las resoluciones que llegue a emitir el Pleno del Supremo Tribunal de Justicia, en funciones de Tribunal Constitucional del Estado de Tamaulipas, no son susceptibles de impugnarse en esta vía por los sujetos legitimados, pues en ella, únicamente puede plantearse la no conformidad de normas de carácter general con la propia Ley Fundamental, pero no así de actos, como lo sería la resolución que llegara a dictar el mencionado Tribunal al resolver la acción local. Sirve de apoyo a lo anterior, en cuanto al criterio medular que contiene, el criterio del Tribunal Pleno contenido en la tesis de jurisprudencia P.IJ. 5/2003 de rubro: *"ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD ESTABLECIDA EN LOS ARTÍCULOS 64, FRACCIÓN III, Y 65, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE VERACRUZ-LLAVE. NO DEBE AGOTARSE PREVIAMENTE A LA ACCIÓN QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 105, FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL."*<sup>23</sup>
- 33.** Por lo tanto, las consideraciones anteriores llevan a concluir que el citado medio de control estatal no puede constituir una vía de agotamiento previo a la acción de inconstitucionalidad prevista en el artículo 105, fracción II, de la Constitución Federal y en consecuencia no se actualiza la causa de improcedencia hecha valer por el Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.
- 34.** En virtud de lo anterior, y al no haberse hecho valer causas de improcedencia adicionales, o bien que este Tribunal Constitucional advierta la actualización oficiosa de alguna, se procede al estudio de los conceptos de invalidez en el fondo de esta resolución.

#### VI. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS.

- 35.** Del análisis de los conceptos de invalidez formulados por los partidos políticos promoventes y conforme a las conclusiones arribadas en los apartados precedentes, se advierten los siguientes temas sobre los que este Pleno se pronunciará:

| Temas                                                                                                                                      | Normas impugnadas                                                                                                                                                                                                         | Acción y partido promovente                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Tema 1. Requisito de afiliación a un partido político para candidatos independientes postulados en el proceso electoral inmediato anterior | Artículo 80, fracción XIII, de la Ley Electoral de Tamaulipas                                                                                                                                                             | Acción 69/2016<br>Partido Encuentro Social        |
| Tema 2. Omisión de establecer el voto de los ciudadanos de Tamaulipas en otras entidades federativas para la elección de Gobernador        | Artículos: 20 párrafo segundo, fracción III, punto 21 de la Constitución del Estado de Tamaulipas y artículos 297 Bis a 297 Duodécimos de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas                                       | Acción de Inconstitucionalidad 76/2017.<br>Morena |
| Tema 3. Excepción para los Diputados locales de separarse del cargo para poder reelegirse o elegirse en un ayuntamiento                    | Artículos 30 fracciones I, II y IV de la Constitución del Estado de Tamaulipas, 26 fracción VI y 28 del Código Municipal y los artículos 181, fracción III y 186, fracción I de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas | Acción de Inconstitucionalidad 76/2017<br>Morena  |

<sup>23</sup> "Texto: De lo dispuesto en los artículos 64, fracción III, y 65, fracción II, de la Constitución Política del Estado de Veracruz-Llave, se advierte que compete a la Sala Constitucional del Tribunal Superior de Justicia del Estado sustanciar los procedimientos en las acciones de inconstitucionalidad que se presenten en contra de leyes o decretos contrarios a la Constitución Local, ejercitados por el Gobernador del Estado o cuando menos por la tercera parte de los miembros del Congreso Estatal, así como formular los proyectos de resolución definitiva que someterá al Pleno del citado Tribunal. Sin embargo, si se toma en consideración que para que los sujetos legitimados para promover la acción de inconstitucionalidad establecida en el artículo 105, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se encuentren obligados a agotar, previamente a esta vía constitucional, algún medio de defensa previsto en las leyes secundarias para la solución del conflicto, es presupuesto indispensable que la resolución que en él llegue a dictarse sea susceptible de impugnarse a través de dicho medio de control constitucional, resulta evidente que el citado medio de defensa contemplado en la Constitución Local no puede constituir una vía que deba agotarse previamente a la acción de inconstitucionalidad que establece la Constitución Federal, pues en ésta únicamente puede plantearse la no conformidad de normas de carácter general con la propia Ley Fundamental, pero no así de actos, como lo sería la resolución que llegara a dictar el mencionado Tribunal Superior de Justicia al resolver la acción local."

36. **Tema 1. Requisito de afiliación a un partido político para candidatos independientes postulados en el proceso electoral inmediato anterior.** (Artículo 80, fracción XIII de la Ley Electoral de Tamaulipas).
37. El mencionado artículo<sup>24</sup>, en la fracción impugnada, prevé:
- “Artículo 80.- Los partidos políticos y coaliciones tendrán derecho a nombrar representantes que integrarán los organismos electorales bajo las siguientes reglas:***
- I a XII...***
- XIII. Los partidos políticos o coaliciones, no podrán postular como candidato a quien en el proceso electoral inmediato anterior, haya sido postulado como candidato independiente, salvo que el ciudadano se haya afiliado al partido político que lo postule a más tardar dos meses antes del inicio del proceso electoral.”**
38. El Partido Encuentro Social considera que la norma impugnada vulnera los artículos 10., 9, párrafo primero; 35, fracción, II, y III; 41, base I, párrafo segundo, y 135, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; y 25 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
39. En su concepto de invalidez señala que se vulnera el derecho de libre asociación, dado que si el ciudadano que participó como candidato independiente en el proceso electoral inmediato anterior, considera participar en el siguiente proceso electoral dentro del sistema de partidos políticos a efecto de acceder al ejercicio del poder público, deberá forzosamente afiliarse a un partido político, sin que pueda ser postulado como simpatizante o una candidatura ciudadana como lo regulan la totalidad de los partidos políticos. Por ello, considera que el legislador vulnera el derecho de asociación, pues obliga a los ciudadanos a afiliarse a cualquier partido político si pretenden postularse mediante este como candidato.

<sup>24</sup> Se destaca que la fracción XIII, prevé un supuesto normativo que no guarda relación con las reglas referidas en las demás fracciones del artículo impugnado, puesto que se refiere a la postulación de candidatos a un puesto de elección popular por parte de los referidos institutos políticos y no al derecho de nombrar representantes ante los organismos electorales locales, como se aprecia a continuación:

Artículo 80.- Los partidos políticos y coaliciones tendrán derecho a nombrar representantes que integrarán los organismos electorales bajo las siguientes reglas:

I. Los partidos políticos acreditarán a sus representantes propietarios y suplentes ante el o General del IETAM, en cualquier momento;

II. Los partidos políticos deberán acreditar a sus representantes ante los Consejos Distritales y Municipales a más tardar dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la sesión de instalación del consejo de que se trate.

Vencido este plazo, los partidos que no hayan acreditado a sus representantes no formarán parte del consejo respectivo durante el proceso electoral.

III. Concluidos los plazos señalados en la fracción anterior, el IETAM y los Consejos Distritales y Municipales sesionarán aun y cuando no se hubiere acreditado la totalidad de los representantes;

IV. Los representantes acreditados ante los Consejos Distritales y Municipales podrán ser sustituidos en cualquier tiempo;

V. Cuando el representante propietario de un partido político o coalición no asista a las sesiones de los Consejos Distritales o Municipales ante el cual se encuentren acreditados por 3 veces consecutivas, sin causa justificada, el partido político o coalición dejará de formar parte del mismo durante el proceso electoral de que se trate. A la segunda falta, el Secretario del Consejo requerirá al representante para que concurra a la sesión y se dará aviso al partido político, a fin de conminar a su representante a que asista;

VI. Las acreditaciones de representantes ante los organismos electorales deberán ser firmadas por el dirigente estatal del partido político. Con independencia de lo anterior, el representante ante el IETAM contará con la atribución para poder acreditar representantes ante los Consejos Distritales y Municipales;

VII. Para ser representante ante el IETAM o sus Consejos Distritales y Municipales, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos;

b) No ser o no haber sido ministro de culto religioso en los 5 años anteriores a su designación;

c) Contar con credencial con fotografía para votar vigente;

d) No ser candidato a cargos de elección popular local o federal;

e) No ser Secretario, Juez, Magistrado del Poder Judicial, Estatal o Federal, o del Tribunal Electoral del Estado, o Ministro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;

f) No ser Secretario o Magistrado del Tribunal Fiscal del Estado ni sus equivalentes en las Juntas de Conciliación;

g) No ser miembro en servicio activo de las fuerzas armadas o de las de seguridad pública;

h) No ser Procurador o Subprocurador estatal de justicia ni Agente del Ministerio Público estatal o federal; y

i) No ser Notario Público.

VIII. Los representantes tendrán los siguientes derechos:

a) Participar con voz durante las sesiones;

b) Someter a consideración de los organismos electorales correspondientes, las propuestas que consideren pertinentes que deberán ser resueltas mediante acuerdo de trámite firmado por los Consejeros Electorales;

c) Interponer los medios de impugnación que establece la presente Ley; y

d) Las demás que les confiera este ordenamiento.

IX. Los partidos políticos acreditarán a sus representantes de casilla y representantes generales, en los términos que para tal efecto establezca la Ley General;

X. Cuando el representante propietario de un partido político y, en su caso, el suplente, no asistan sin causa justificada por 3 veces consecutivas a las sesiones del Consejo General del IETAM, el representante dejará de formar parte del mismo durante el proceso electoral de que se trate;

(REFORMADA, P.O. 8 DE JUNIO DE 2017)

XI. Cuando se actualice lo dispuesto en la fracción V de este artículo, los Consejos Distritales y Municipales, darán aviso al Consejo General;

(REFORMADA, P.O. 8 DE JUNIO DE 2017)

XII. Todos los representantes de los partidos políticos, acreditarán su designación con la constancia que les expida el organismo electoral respectivo; y

40. Precisado lo anterior es menester analizar los supuestos normativos del precepto en estudio. La fracción impugnada se erige, en principio, como un mandato prohibitivo dirigido a los partidos políticos y a las coaliciones, de poder postular como candidato a un puesto de elección a quien lo haya hecho en calidad de candidato independiente en el proceso electoral inmediato anterior; de igual forma, esta porción normativa también se constituye como una prohibición hacia la persona que, habiendo sido postulada en el proceso electoral previo como candidato independiente, pueda serlo a través de un partido político o coalición.
41. En un segundo momento, la norma hace una excepción a dichas prohibiciones, consistente en que si el ciudadano se afilia al partido político dos meses antes del inicio del proceso electoral, podrá ser postulado como candidato, esto es, que los partidos políticos por sí, o a través de una coalición, solamente podrán postular como candidatos a las personas que hayan tenido la calidad de candidato independiente, siempre y cuando se encuentren afiliados a ellos con la anticipación señalada, en tanto que las personas que habiendo tenido esa calidad, se les obliga a afiliarse a dichos institutos en los términos señalados.
42. Ahora, de los artículos 9<sup>25</sup>, 35, fracciones II y III<sup>26</sup>, y 41, fracción I, párrafo segundo<sup>27</sup>, de la Constitución Federal —que el partido promovente estima violentados—, se advierte el reconocimiento del derecho de los ciudadanos de asociarse individual y libremente para tomar parte en los asuntos políticos del país y de poder ser votados para los cargos de elección popular, bajo las calidades que establezca la ley; también se reconoce que los partidos políticos tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y que sólo los ciudadanos podrán formar partidos políticos y afiliarse libre e individualmente a ellos; asimismo, de los diversos 23<sup>28</sup>, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 25<sup>29</sup>, del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, se tiene que los derechos y “oportunidades” derivadas de los derechos políticos pueden reglamentarse en razón de determinadas categorías taxativas (edad, nacionalidad, residencia, idioma, instrucción, capacidad civil o mental, o condena, por juez competente, en proceso penal); y, que en el ejercicio de los derechos políticos de votar y ser votados, así como de participación en la dirección de los asuntos públicos, los ciudadanos gozarán de estas libertades sin restricciones arbitrarias.

<sup>25</sup> “Artículo 9. No se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito; pero solamente los ciudadanos de la República podrán hacerlo para tomar parte en los asuntos políticos del país. Ninguna reunión armada, tiene derecho de deliberar”.

<sup>26</sup> Artículo 35.- Son derechos del ciudadano:

(...)

II.- Poder ser votado para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley. El derecho de solicitar el registro de candidatos ante la autoridad electoral corresponde a los partidos políticos así como a los ciudadanos que soliciten su registro de manera independiente y cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación;

III.- Asociarse individual y libremente para tomar parte en forma pacífica en los asuntos políticos del país;

<sup>27</sup> “Artículo 41.

(...)

Los partidos políticos tienen como fin promover la participación del pueblo en la vida democrática, contribuir a la integración de los órganos de representación política y como organizaciones de ciudadanos, hacer posible el acceso de éstos al ejercicio del poder público, de acuerdo con los programas, principios e ideas que postulan y mediante el sufragio universal, libre, secreto y directo, así como las reglas para garantizar la paridad entre los géneros, en candidaturas a legisladores federales y locales. Sólo los ciudadanos podrán formar partidos políticos y afiliarse libre e individualmente a ellos; por tanto, quedan prohibidas la intervención de organizaciones gremiales o con objeto social diferente en la creación de partidos y cualquier forma de afiliación corporativa.

<sup>28</sup> Artículo 23. Derechos Políticos

1. Todos los ciudadanos deben gozar de los siguientes derechos y oportunidades:

a) de participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos;

b) de votar y ser elegidos en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de los electores, y

c) de tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país.

2. La ley puede reglamentar el ejercicio de los derechos y oportunidades a que se refiere el inciso anterior, exclusivamente por razones de edad, nacionalidad, residencia, idioma, instrucción, capacidad civil o mental, o condena, por juez competente, en proceso penal.

<sup>29</sup> Artículo 25

Todos los ciudadanos gozarán, sin ninguna de las distinciones mencionadas en el artículo 2, y sin restricciones indebidas, de los siguientes derechos y oportunidades:

a) Participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos;

b) Votar y ser elegidos en elecciones periódicas, auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de los electores;

c) Tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país.

43. En atención al anterior marco fundamental y convencional, es que este Tribunal Pleno analizará si las medidas legislativas adoptadas en la norma impugnada por el Estado de Tamaulipas, resultan o no constitucionales, pues de acuerdo al planteamiento formulado en el concepto de invalidez que se analiza, las mismas pueden constituir una intervención injustificada en el ejercicio de los derechos de libre asociación política y a ser votado de los ciudadanos en esa entidad, lo cual realizará bajo un test de proporcionalidad para determinar si persigue una finalidad constitucionalmente válida<sup>30</sup>, si es idónea<sup>31</sup>, si es necesaria<sup>32</sup>, y si es proporcional<sup>33</sup>.
44. En este orden, a fin de determinar si la norma impugnada persigue una finalidad constitucionalmente válida, se estima necesario acudir al procedimiento legislativo<sup>34</sup> que originó su adición al texto de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas:
- El cinco de junio de dos mil diecisiete los Diputados integrantes del Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional del Congreso local, presentaron iniciativa para reformar, adicionar y derogar diversas disposiciones del mencionado ordenamiento. El Artículo Único de dicha iniciativa, señalaba textualmente, lo siguiente: *"...Se reforman los artículos 89; 181 fracción III; 186 fracción I; 200; 202 fracción I y IV (sic); 291; 292 fracciones I y II; se adiciona la fracción XIII al artículo 80 y el Título Séptimo, denominado "Del voto de los Tamaulipecos Residentes en el Extranjero", recorriéndose en su orden los subsecuentes; y se abroga el artículo 221 y 292 fracción III de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, para quedar como sigue:...."*

<sup>30</sup> Tesis Aislada 1a. CCLXV/2016 (10a.) "PRIMERA ETAPA DEL TEST DE PROPORCIONALIDAD. IDENTIFICACIÓN DE UNA FINALIDAD CONSTITUCIONALMENTE VÁLIDA. Para que las intervenciones que se realicen a algún derecho fundamental sean constitucionales, éstas deben superar un test de proporcionalidad en sentido amplio. Lo anterior implica que la medida legislativa debe perseguir una finalidad constitucionalmente válida, además de que debe lograr en algún grado la consecución de su fin, y no debe limitar de manera innecesaria y desproporcionada el derecho fundamental en cuestión. Ahora bien, al realizar este escrutinio, debe comenzarse por identificar los fines que persigue el legislador con la medida, para posteriormente estar en posibilidad de determinar si éstos son válidos constitucionalmente. Esta etapa del análisis presupone la idea de que no cualquier propósito puede justificar la limitación a un derecho fundamental. En efecto, los fines que pueden fundamentar la intervención legislativa al ejercicio de los derechos fundamentales tienen muy diversa naturaleza: valores, intereses, bienes o principios que el Estado legítimamente puede perseguir. En este orden de ideas, los derechos fundamentales, los bienes colectivos y los bienes jurídicos garantizados como principios constitucionales, constituyen fines que legítimamente fundamentan la intervención del legislador en el ejercicio de otros derechos."

<sup>31</sup> Tesis Aislada 1a. CCLXVIII/2016 (10a.) de rubro: "SEGUNDA ETAPA DEL TEST DE PROPORCIONALIDAD. EXAMEN DE LA IDONEIDAD DE LA MEDIDA LEGISLATIVA. Para que resulten constitucionales las intervenciones que se realicen a un derecho fundamental, éstas deben superar un test de proporcionalidad en sentido amplio. Lo anterior implica que la medida legislativa debe perseguir una finalidad constitucionalmente válida, lograr en algún grado la consecución de su fin y no limitar de manera innecesaria y desproporcionada el derecho fundamental en cuestión. Por lo que hace a la idoneidad de la medida, en esta etapa del escrutinio debe analizarse si la medida impugnada tiende a alcanzar en algún grado los fines perseguidos por el legislador. En este sentido, el examen de idoneidad presupone la existencia de una relación entre la intervención al derecho y el fin que persigue dicha afectación, siendo suficiente que la medida contribuya en algún modo y en algún grado a lograr el propósito que busca el legislador. Finalmente, vale mencionar que la idoneidad de una medida legislativa podría mostrarse a partir de conocimientos científicos o convicciones sociales generalmente aceptadas."

<sup>32</sup> Tesis Aislada 1a. CCLXX/2016 (10a.) de rubro: "TERCERA ETAPA DEL TEST DE PROPORCIONALIDAD. EXAMEN DE LA NECESIDAD DE LA MEDIDA LEGISLATIVA. Para que resulten constitucionales las intervenciones que se realicen a algún derecho fundamental, éstas deben superar un test de proporcionalidad en sentido amplio. Lo anterior implica que la medida legislativa debe perseguir una finalidad constitucionalmente válida, lograr en algún grado la consecución de su fin y no limitar de manera innecesaria y desproporcionada el derecho fundamental en cuestión. Así, una vez que se ha constatado un fin válido constitucionalmente y la idoneidad de la ley, corresponde analizar si la misma es necesaria o si, por el contrario, existen medidas alternativas que también sean idóneas pero que afecten en menor grado el derecho fundamental. De esta manera, el examen de necesidad implica corroborar, en primer lugar, si existen otros medios igualmente idóneos para lograr los fines que se persiguen y, en segundo lugar, determinar si estas alternativas intervienen con menor intensidad el derecho fundamental afectado. Lo anterior supone hacer un catálogo de medidas alternativas y determinar el grado de idoneidad de éstas, es decir, evaluar su nivel de eficacia, rapidez, probabilidad o afectación material de su objeto. De esta manera, la búsqueda de medios alternativos podría ser interminable y requerir al juez constitucional imaginarse y analizar todas las alternativas posibles. No obstante, dicho escrutinio puede acotarse ponderando aquellas medidas que el legislador consideró adecuadas para situaciones similares, o bien las alternativas que en el derecho comparado se han diseñado para regular el mismo fenómeno. Así, de encontrarse alguna medida alternativa que sea igualmente idónea para proteger el fin constitucional y que a su vez intervenga con menor intensidad al derecho, deberá concluirse que la medida elegida por el legislador es inconstitucional. En caso contrario, deberá pasarse a la cuarta y última etapa del escrutinio: la proporcionalidad en sentido estricto."

<sup>33</sup> Tesis Aislada 1a. CCLXXII/2016 (10a.) de rubro: "CUARTA ETAPA DEL TEST DE PROPORCIONALIDAD. EXAMEN DE LA PROPORCIONALIDAD EN SENTIDO ESTRICTO DE LA MEDIDA LEGISLATIVA. Para que resulten constitucionales las intervenciones que se realicen a algún derecho fundamental, éstas deben superar un test de proporcionalidad en sentido amplio. Lo anterior implica que la medida legislativa debe perseguir una finalidad constitucionalmente válida, lograr en algún grado la consecución de su fin y no limitar de manera innecesaria y desproporcionada el derecho fundamental en cuestión. Así, una vez que se han llevado a cabo las primeras tres gradas del escrutinio, corresponde realizar finalmente un examen de proporcionalidad en sentido estricto. Esta grada del test consiste en efectuar un balance o ponderación entre dos principios que compiten en un caso concreto. Dicho análisis requiere comparar el grado de intervención en el derecho fundamental que supone la medida legislativa examinada, frente al grado de realización del fin perseguido por ésta. En otras palabras, en esta fase del escrutinio es preciso realizar una ponderación entre los beneficios que cabe esperar de una limitación desde la perspectiva de los fines que se persiguen, frente a los costos que necesariamente se producirán desde la perspectiva de los derechos fundamentales afectados. De este modo, la medida impugnada sólo será constitucional si el nivel de realización del fin constitucional que persigue el legislador es mayor al nivel de intervención en el derecho fundamental. En caso contrario, la medida será desproporcionada y, como consecuencia, inconstitucional. En este contexto, resulta evidente que una intervención en un derecho que prohíba totalmente la realización de la conducta amparada por ese derecho, será más intensa que una intervención que se concrete a prohibir o a regular en ciertas condiciones el ejercicio de tal derecho. Así, cabe destacar que desde un análisis de proporcionalidad en sentido estricto, sólo estaría justificado que se limitara severamente el contenido prima facie de un derecho fundamental si también fueran muy graves los daños asociados a su ejercicio."

<sup>34</sup> Foja 302 a 420 del expediente en que se actúa.

- De la lectura integral de dicha iniciativa, se advierte que no hace referencia a la adición de la fracción impugnada en este asunto<sup>35</sup>.
- En sesión del Pleno de la Legislatura celebrada el propio cinco de junio de dos mil diecisiete, se determinó remitir la mencionada iniciativa a las Comisiones de Gobernación y de Estudios Legislativos del Congreso, para la realización del dictamen correspondiente<sup>36</sup>.
- De la versión estenográfica de la reunión de las Comisiones Unidas de Gobernación y de Estudios Legislativos, celebrada el seis de junio de dos mil diecisiete<sup>37</sup>, se advierte que la mencionada iniciativa se incluyó para su análisis en el orden del día y previa lectura, se puso a consideración de sus integrantes, en los siguientes términos:

**Presidente:** Muchas gracias, una vez expuesto lo anterior, solicito Brenda Georgina Cárdenas Thomae, tenga a bien preguntar a los miembros de estas comisiones si desean participar al respecto sobre la Iniciativa que nos ocupa y en su caso llevar el registro de las participaciones.

**Secretaria:** Con gusto Presidente, por instrucciones de la Presidencia se consulta si algún diputado integrante de estos órganos parlamentarios desea hacer uso de la voz. Con su permiso Presidente.

**Presidente:** Adelante Diputada

**Secretaria:** Una vez que se nos ha hecho de conocimiento previa circulación de la Iniciativa, materia de dictamen de estas Comisiones y luego de haber escuchado la presentación que tuvo a bien hacer de la misma a través del área de Servicios Parlamentarios, tengo a bien hacer la siguiente propuesta:[...]

[...] Asimismo, me permito proponer una reforma en el artículo 189 verdad o 180, está otra que voy a proponer en relación a la de otra comisión de ahorita, nada más quiero no tenemos a la vista el artículo aquí para proyectarlo también, está fuera de la propuesta y creo que no lo tenemos aquí para proyectarlo verdad es que se adiciona una fracción XIII. Perdón es en relación a que se adicione una fracción XIII al artículo 80 de la misma Ley Electoral, para que quede en el siguiente sentido: Los partidos políticos o coaliciones no podrán postular como candidato a quién en el proceso electoral inmediato anterior haya sido postulado como candidato independiente salvo que el ciudadano se haya afiliado al partido político que lo postule a más tardar 2 meses antes del inicio del proceso electoral, lo anterior en una regla de reciprocidad toda vez que actualmente se prevé que para quién ha sido candidato por algún partido en la contienda próxima pasada este no puede ser candidato independiente en la elección siguiente considero que dicho supuesto debe operar en ambos sentidos es decir, de igual manera quién haya sido candidato independiente en la elección anterior, no puede ser postulado por un partido político en la elección siguiente salvo el supuesto previsto en la propuesta de adición, entonces consiste en adicionar una fracción XIII al artículo 80. Prosiguiendo.

**Diputado Carlos Alberto García González.** Nada más tengo una duda, digo me parece un poco ruda su propuesta, pero si se puede afiliarse a un partido 2 meses antes y puede participar.

**Secretaria:** Así es tiene esa salvedad verdad.

**Diputado Carlos Alberto García González.** Ok está bien.

- Sometida a votación la totalidad de las propuestas de la Diputada Brenda Georgina Cárdenas Thomae, incluida la arriba destacada, se advierte que se obtuvo una votación de nueve Diputados de las Comisiones Unidas a favor y cinco en contra, por lo que quedaron aprobadas y se procedió a elaborar el proyecto de dictamen correspondiente que a la postre se sometió a la consideración del Pleno del Congreso para su aprobación, lo cual ocurrió el siete de junio de dos mil diecisiete.

<sup>35</sup> Foja 303 a 323 del expediente.

<sup>36</sup> Así se desprende de los oficios HCE/SG/AT-660 y HCE/SG/AT-659, suscritos por el Secretario General del Congreso y dirigidos a los presidentes de las mencionadas Comisiones, los cuales obran a fojas 324 y 324 de autos.

<sup>37</sup> Documento que no fue adjuntado por el Poder Legislativo del Estado de Tamaulipas, pero que es consultable en la siguiente dirección electrónica: <http://www.congresotamaulipas.gob.mx/Parlamentario/Archivos/VersionesEstenograficas/COMISIONES%20GOB-ESTUDIOS%20LEGISLATIVOS%20.pdf>



45. Como puede apreciarse, la inclusión de la norma combatida en este asunto, a decir del Poder Legislativo local, tuvo como finalidad instituirse como una “regla de reciprocidad” hacia las personas que, habiendo sido postuladas por un partido político, no pueden ser candidatos independientes en la siguiente elección, de esta manera, se estimó que la regla debía operar a la inversa, esto es, que quién haya sido candidato independiente en la elección anterior, no puede ser postulado por un partido político en la elección siguiente salvo que se afilie al partido político con una antelación de dos meses al inicio del proceso electoral.
46. A juicio de este Tribunal Pleno la señalada “regla de reciprocidad” no puede instituirse como una finalidad constitucionalmente válida frente a los derechos de asociación política y a ser votados de los ciudadanos del Estado de Tamaulipas; incluso, también se advierte que interfiere en la vida interna de los partidos políticos, por lo que debe declararse fundado el concepto de invalidez.
47. Esta Suprema Corte ya se ha pronunciado<sup>38</sup> en el sentido de que las disposiciones que establecen una restricción temporal para el acceso al registro de candidaturas independientes responden a la propia naturaleza de la figura, esto es, el legislador, al establecer esa medida, busca garantizar que exista una separación entre el candidato independiente y el partido político en el que previamente desempeñó algún cargo, de esta forma, lo que se persigue es la disolución del vínculo entre la persona que busca ser candidato independiente y el partido al que perteneció; sin embargo, este criterio no puede operar de forma inversa frente a aquellos individuos que habiendo sido candidatos independientes quieran acceder en el proceso electoral inmediato a una candidatura bajo el régimen de partidos políticos, puesto que esta circunstancia no guarda la misma finalidad que la primera.
48. En efecto, si una persona que haya tenido la calidad de candidato independiente, para ejercer nuevamente su derecho a ser votado —en razón de haberlo hecho en el proceso electoral anterior con esa calidad—, decide hacerlo ahora a través del régimen partidista, entonces deberá estarse a las reglas que rijan la vida interna de esos institutos, de manera tal que si estos últimos en su normativa interior establecen que para la postulación a una candidatura la persona debe estar afiliada o no al partido, entonces le corresponderá decidir libremente sobre ésta en ejercicio de su derecho de asociación política, por ello, esta circunstancia es de configuración estatutaria y no de configuración legal.
49. En efecto, el artículo 34<sup>39</sup> de la Ley General de Partidos Políticos prevé, que son asuntos internos de esos institutos la determinación de los requisitos y mecanismos para la libre y voluntaria afiliación de los ciudadanos a éstos, por su parte, el artículo 39<sup>40</sup> del propio ordenamiento, señala que los

<sup>38</sup> Acción de Inconstitucionalidad 42/2014, y sus acumuladas 55/2014, 61/2014 y 71/2014, resuelta el 25 de septiembre de 2014, bajo la ponencia del Ministro Luis María Aguilar Morales y en la diversa 50/2016 y sus acumuladas 51/2016, 52/2016, 53/2016 y 54/2016, resuelta el 25 de agosto de 2016, bajo la ponencia del Ministro Javier Laynez Potisek.

<sup>39</sup> Artículo 34.

1. Para los efectos de lo dispuesto en el penúltimo párrafo de la Base I del artículo 41 de la Constitución, los asuntos internos de los partidos políticos comprenden el conjunto de actos y procedimientos relativos a su organización y funcionamiento, con base en las disposiciones previstas en la Constitución, en esta Ley, así como en su respectivo Estatuto y reglamentos que aprueben sus órganos de dirección.

2. Son asuntos internos de los partidos políticos:

a) La elaboración y modificación de sus documentos básicos, las cuales en ningún caso se podrán hacer una vez iniciado el proceso electoral;

**b) La determinación de los requisitos y mecanismos para la libre y voluntaria afiliación de los ciudadanos a éstos;**

c) La elección de los integrantes de sus órganos internos;

d) Los procedimientos y requisitos para la selección de sus precandidatos y candidatos a cargos de elección popular;

e) Los procesos deliberativos para la definición de sus estrategias políticas y electorales y, en general, para la toma de decisiones por sus órganos internos y de los organismos que agrupen a sus militantes, y

f) La emisión de los reglamentos internos y acuerdos de carácter general que se requieran para el cumplimiento de sus documentos básicos.

<sup>40</sup> Artículo 39.

1. Los estatutos establecerán:

a) La denominación del partido político, el emblema y el color o colores que lo caractericen y diferencien de otros partidos políticos. La denominación y el emblema estarán exentos de alusiones religiosas o raciales;

b) Los procedimientos para la afiliación individual, personal, libre y pacífica de sus miembros, así como sus derechos y obligaciones;

c) Los derechos y obligaciones de los militantes;

d) La estructura orgánica bajo la cual se organizará el partido político;

e) Las normas y procedimientos democráticos para la integración y renovación de los órganos internos, así como las funciones, facultades y obligaciones de los mismos;

f) Las normas y procedimientos democráticos para la postulación de sus candidatos;

g) La obligación de presentar una plataforma electoral, para cada elección en que participe, sustentada en su declaración de principios y programa de acción;

h) La obligación de sus candidatos de sostener y difundir la plataforma electoral durante la campaña electoral en que participen;

i) Los tipos y las reglas de financiamiento privado a los que recurrirán los partidos políticos;

j) Las normas, plazos y procedimientos de justicia intrapartidaria y los mecanismos alternativos de solución de controversias internas, con los cuales se garanticen los derechos de los militantes, así como la oportunidad y legalidad de las resoluciones, y

k) Las sanciones aplicables a los miembros que infrinjan sus disposiciones internas, mediante un procedimiento disciplinario intrapartidario, con las garantías procesales mínimas que incluyan los derechos de audiencia y defensa, la descripción de las posibles infracciones a la normatividad interna o causales de expulsión y la obligación de motivar y fundar la resolución respectiva.

estatutos de los partidos políticos deberán establecer los procedimientos para la afiliación individual, personal, libre y pacífica de sus miembros, así como sus derechos y obligaciones, además de las normas y procedimientos democráticos para la postulación de sus candidatos; en la misma línea, el artículo 44<sup>41</sup> de la misma ley, desarrolla las bases y lineamientos básicos que deben adoptar los partidos en los procesos de selección de sus candidatos, entre los que destaca el libre establecimiento de requisitos de elegibilidad, siempre y cuando no vulneren el contenido esencial del derecho a ser votado.

50. Como se aprecia, la norma impugnada impone una carga desmedida al ciudadano tamaulipeco postulado como candidato independiente en un proceso electoral anterior para poder acceder al siguiente bajo el régimen de partidos políticos, pues condiciona el ejercicio de sus derechos de asociación política y de ser votado pues establece como requisito forzoso el ser militante de un partido político para poder postularse como su candidato, cuando esto último corresponde a la vida interna de los partidos políticos. Además, dicho requisito hace una diferencia indiscriminada entre sujetos que no han sido candidatos independientes y aquellos que si lo han sido, limitando así el ejercicio del derecho a ser votado de las primeras.
51. Por ello, el requisito que impone el artículo 80, fracción XIII, de la Ley Electoral de Tamaulipas para aquellas personas que en una elección previa hayan decidido registrarse como candidatos independientes y en la actual quieran postularse como candidatos para determinado partido político, resulta inconstitucional, ya que impone un requisito adicional injustificado para el ejercicio de los derechos humanos de asociación política y a ser votado, que no prevé la Constitución Federal. Sirve de apoyo a lo anterior las jurisprudencias P./J. 13/2012 (10a.)<sup>42</sup> y P./J. 11/2012 (10a.)<sup>43</sup>, de textos y rubros respectivos siguientes:

***“DERECHO A SER VOTADO. LOS REQUISITOS PARA SER REGISTRADO COMO CANDIDATO A UN CARGO DE ELECCIÓN POPULAR SÓLO PUEDEN SER LOS DERIVADOS DIRECTAMENTE DE LOS DIVERSOS DE ELEGIBILIDAD”.*** Los requisitos para ser registrado como candidato a un cargo de elección popular sólo pueden ser los derivados directamente de los diversos de elegibilidad. Es decir, sólo los trámites y las cargas que tienden a demostrar que el ciudadano reúne las calidades de ley para ejercer el cargo al que aspira son requisitos que válidamente pueden establecerse dentro del procedimiento de registro de las candidaturas respectivas, sin que sea admisible establecer condiciones adicionales para realizar el registro, pues ese trámite forma parte del ejercicio del derecho humano a ser votado, sin que pueda ser escindido normativamente de él.

<sup>41</sup> Artículo 44.

1. Los procedimientos internos para la integración de los órganos internos de los partidos políticos y para la postulación de candidatos a cargos de elección popular, estarán a cargo del órgano previsto en el inciso d) del párrafo 1 del artículo anterior y se desarrollarán con base en los lineamientos básicos siguientes:

a) El partido político, a través del órgano facultado para ello, publicará la convocatoria que otorgue certidumbre y cumpla con las normas estatutarias, la cual contendrá, por lo menos, lo siguiente:

I. Cargos o candidaturas a elegir;

II. Requisitos de elegibilidad, entre los que se podrán incluir los relativos a la identificación de los precandidatos o candidatos con los programas, principios e ideas del partido y otros requisitos, siempre y cuando no vulneren el contenido esencial del derecho a ser votado;

III. Fechas de registro de precandidaturas o candidaturas;

IV. Documentación a ser entregada;

V. Periodo para subsanar posibles omisiones o defectos en la documentación de registro;

VI. Reglas generales y topes de gastos de campaña para la elección de dirigentes y de precampaña para cargos de elección popular, en los términos que establezca el Instituto;

VII. Método de selección, para el caso de voto de los militantes, éste deberá ser libre y secreto;

VIII. Fecha y lugar de la elección, y

IX. Fechas en las que se deberán presentar los informes de ingresos y egresos de campaña o de precampaña, en su caso.

b) El órgano colegiado a que se refiere el inciso d) del párrafo 1 del artículo anterior:

I. Registrará a los precandidatos o candidatos y dictaminará sobre su elegibilidad, y

II. Garantizará la imparcialidad, equidad, transparencia y legalidad de las etapas del proceso.

<sup>42</sup> Época: Décima Época, Registro: 2001101, Instancia: Pleno, Tipo de Tesis: Jurisprudencia, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro X, Julio de 2012, Tomo 1, Materia(s): Constitucional, Página: 241. Acción de inconstitucionalidad 36/2011. Procuradora General de la República. 20 de febrero de 2012. Mayoría de diez votos en relación con el sentido; mayoría de nueve votos a favor de las consideraciones; votó con salvedades: José Ramón Cossío Díaz; votó en contra de las consideraciones: Sergio A. Valls Hernández; votó en contra del sentido: José Fernando Franco González Salas. Ponente: Guillermo I. Ortiz Mayagoitia. Secretario: Alfredo Orellana Moyao.

<sup>43</sup> Época: Décima Época, Registro: 2001102, Instancia: Pleno, Tipo de Tesis: Jurisprudencia, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro X, Julio de 2012, Tomo 1, Materia(s): Constitucional, Página: 241. Acción de inconstitucionalidad 36/2011. Procuradora General de la República. 20 de febrero de 2012. Mayoría de diez votos en relación con el sentido; mayoría de nueve votos a favor de las consideraciones; votó con salvedades: José Ramón Cossío Díaz; votó en contra de las consideraciones: Sergio A. Valls Hernández; votó en contra del sentido: José Fernando Franco González Salas. Ponente: Guillermo I. Ortiz Mayagoitia. Secretario: Alfredo Orellana Moyao.

**“DERECHO A SER VOTADO. REQUISITOS PARA EL ACCESO A CARGOS PÚBLICOS DE ELECCIÓN POPULAR PREVISTOS POR LA CONSTITUCIÓN FEDERAL”.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece un sistema normativo para el acceso de los ciudadanos a los cargos públicos de elección popular, en el que concurren los siguientes requisitos: 1. Los tasados, que son los definidos directamente por la Constitución y que el legislador ordinario no puede alterar para flexibilizarlos o endurecerlos; 2. Los modificables, que son en los que expresamente se prevé la potestad de las Legislaturas para establecer modalidades diferentes, de manera que la Norma Suprema adopta una función referencial; y 3. Los agregables, que son los no previstos en la Carta Magna pero que pueden adicionarse por las Constituciones de las entidades federativas. Ahora bien, tanto los requisitos modificables como los agregables se insertan en la esfera de la libre configuración del legislador ordinario y para su validez deben: a) Ajustarse a la Constitución General de la República, tanto en su contenido orgánico como respecto de los derechos humanos y políticos; b) Guardar razonabilidad constitucional en cuanto a los fines que persiguen; y c) Ser acordes con los tratados internacionales en materia de derechos humanos, civiles y políticos en los que el Estado Mexicano sea Parte.

52. Adicionalmente, el numeral impugnado hace una clara distinción para acceder a las candidaturas de partidos políticos entre los ciudadanos que con anterioridad hubieran tratado de acceder a un puesto público mediante una candidatura independiente y los que no se encuentran en ese supuesto. Es decir, el artículo 80, fracción XIII, de la Ley Electoral de Tamaulipas trata de manera desigual al prever requisitos adicionales a los ciudadanos que en la elección anterior se hubieran ostentado como candidatos independientes que no deben satisfacer el resto de ciudadanos que busquen ser candidatos a través de un partido político; pues no se encuentra justificación por parte del Congreso del Estado de Tamaulipas para excluir a un ciudadano que desee participar por conducto de este, pero no afiliarse, para poder ser sujeto del derecho al sufragio pasivo.
53. A partir de los artículos constitucionales y convencionales antes citados, y del numeral 116, fracción IV, inciso o)<sup>44</sup>, ambos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se desprende que los candidatos de partido y los candidatos independientes gozan de una igualdad de estatus dentro de un proceso electoral. No obstante, el artículo 80, fracción XIII, que se impugna, no sitúa a ambos tipos de candidatura en un plano de igualdad, dado que impone mayores requisitos para aquellos ciudadanos que anteriormente se ostentaron como independientes, cuando este trata de ejercer su derecho de asociación política. Dicha discriminación carece de justificación, ya que crea categorías distintas sin un fundamento válido, lo cual trae como consecuencia una limitación de manera innecesaria y desproporcionada al derecho fundamental de ser votado.
54. De igual forma, este Tribunal Pleno, al resolver la Acción de Inconstitucionalidad **38/2014** ya justificó que en tratándose de restricciones de los Derechos Políticos:
- “...sólo el Poder Constituyente puede prever de forma taxativa las restricciones o la suspensión de los Derechos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, en el entendido de que la regulación normativa que establezca los supuestos por los cuales se restrinjan o suspendan los Derechos Humanos no puede ser arbitraria y de ninguna manera se puede delegar, declinar o autorizar dicha competencia sustantiva a los Congresos de las entidades federativas...”*<sup>45</sup>
55. Por todo lo anterior, se concluye que la medida legislativa bajo análisis no persigue una finalidad constitucionalmente válida, por lo que es innecesario proseguir con el análisis de las etapas siguientes del test de proporcionalidad. En consecuencia, lo procedente es declarar la invalidez de la fracción XIII del artículo 80 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

<sup>44</sup> Artículo 116.- El poder público de los estados se dividirá, para su ejercicio, en Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y no podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el legislativo en un solo individuo. Los poderes de los Estados se organizarán conforme a la Constitución de cada uno de ellos, con sujeción a las siguientes normas: (...) IV. Las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral garantizarán que: (...) o) Se fijen las bases y requisitos para que en las elecciones los ciudadanos soliciten su registro como candidatos para poder ser votados en forma independiente a todos los cargos de elección popular, en los términos del artículo 35 de esta Constitución.

<sup>45</sup> Fallada el dos de octubre de dos mil catorce y por unanimidad de votos respecto del tema.

56. **Tema 2. Omisión de establecer el voto de los ciudadanos de Tamaulipas en otras entidades federativas para la elección de Gobernador.** (Artículos 20, párrafo segundo, fracción III, numeral 21, de la Constitución del Estado de Tamaulipas y, 297 Bis a 297 Duodecies, de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas)

57. Los artículos impugnados señalan:

**CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.**

*Artículo 20.- La soberanía del Estado reside en el pueblo y éste la ejerce a través del Poder Público del modo y en los términos que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y esta Constitución. El Estado no reconoce en los Poderes Supremos de la Unión, ni en otro alguno, derecho para pactar o convenir entre ellos o con Nación extraña, aquello que lesione la integridad de su territorio, su nacionalidad, soberanía, libertad e independencia, salvo los supuestos a que se refiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

*Las elecciones de Gobernador, de los Diputados y de los integrantes de los Ayuntamientos del Estado se sujetarán a lo que dispone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes generales aplicables y las siguientes bases:*

*(...)*

*III.- De la Autoridad Administrativa Electoral.- La organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, integrado por ciudadanos y partidos políticos según lo disponga la ley y de conformidad con lo siguiente*

*(...)*

*21. La ley establecerá los mecanismos para hacer efectivo el derecho de voto de los Tamaulipecos en el extranjero, con el fin de que puedan elegir al Gobernador."*

**LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.**

**LIBRO SÉPTIMO**

**Del Voto de los Tamaulipecos Residentes en el Extranjero**

**CAPÍTULO I**

**Derecho del Voto en el Extranjero**

*Artículo 297 Bis.- Los tamaulipecos que se encuentren en el extranjero podrán ejercer su derecho al sufragio para Gobernador del Estado, de conformidad con lo que dispone la presente Ley.*

*Artículo 297 Ter.- El Instituto tendrá bajo su responsabilidad el voto de los ciudadanos tamaulipecos en el extranjero, y para ello podrá emitir acuerdos y suscribir convenios con dependencias de competencia federal y estatal; así como con instituciones de carácter social y privado. Para el cumplimiento de las presentes atribuciones, el Consejo General integrará una Comisión Especial para el Voto de los Tamaulipecos en el Extranjero, y aprobará, a propuesta de su Presidente, la Unidad Técnica del Voto en el Extranjero.*

*Artículo 297 Quáter.- Para el ejercicio del voto, los ciudadanos tamaulipecos en el extranjero deberán cumplir, además de los que fija expresamente la ley, los siguientes requisitos:*

*I. Solicitar al Instituto, por escrito, con firma autógrafa o, en su caso, huella digital, su inscripción en el listado nominal de electores tamaulipecos en el extranjero en el formato y según los plazos y procedimientos establecidos en la presente Ley, así como los dispuestos por el Consejo General;*

*II. Anexar a su solicitud copia por anverso y reverso, legible de su credencial de elector con fotografía domiciliada en el Estado; y*

*III. Los demás que establezca este Libro.*

*Artículo 297 Quinquies.- Los ciudadanos tamaulipecos que cumplan con los requisitos para votar conforme a este Libro, podrán solicitar su inscripción en la lista de votantes tamaulipecos en el extranjero de manera individual. El Instituto preverá lo necesario para que, ciento ochenta días antes del inicio del proceso electoral, los ciudadanos interesados puedan obtener su solicitud de inscripción por cualquiera de los siguientes medios:*

*I. En las oficinas del Instituto;*

*II. En consulados y embajadas de México;*

*III. Por vía electrónica; y*

*IV. Otros que acuerde el Consejo General.*

*Artículo 297 Sexies.- Las solicitudes deberán ser enviadas al Instituto a través de correo postal a más tardar ciento treinta días antes del día de la elección. No se dará trámite a ninguna solicitud depositada en el correo postal por el ciudadano después de este plazo o que sea recibida por el Instituto con menos de noventa días de anticipación al día de la elección.*

*El Instituto resolverá la procedencia de la solicitud dentro del plazo de diez días contados a partir de su recepción.*

*En los casos en que se advierta la omisión de alguno de los requisitos para la inscripción, el Instituto lo notificará de manera inmediata al ciudadano, indicándole el motivo y fundamento, para que en su caso, la pueda subsanar dentro del plazo de noventa días a que se refiere el primer párrafo.*

*El ciudadano interesado podrá consultar al Instituto, por vía telefónica o electrónica, el estado de su registro o resolver cualquier otra duda.*

*De ser procedente, dentro del plazo comprendido entre los cincuenta y a más tardar treinta días antes de la elección, enviará un sobre conteniendo (sic):*

*I. La boleta;*

*II. Las propuestas de los candidatos, partidos políticos o coaliciones;*

*III. Un instructivo para votar, donde se indique el carácter secreto, personal e intransferible del voto; y*

*IV. Dos sobres; uno de resguardo en que el ciudadano introducirá la boleta sufragada y otro de envío en el que remitirá el sobre anterior, por correo postal. Este último tendrá impreso un código de barras con la clave del elector remitente, así como el domicilio en el que tenga su sede el Instituto Electoral de Tamaulipas.*

## **CAPÍTULO II**

### **Del Registro y de la Lista de Votantes Tamaulipecos en el Extranjero**

*Artículo 297 Septies.- La lista de votantes tamaulipecos en el extranjero es la relación de ciudadanos cuya solicitud de inscripción ha sido aprobada para votar en el extranjero, elaborada por el Instituto a través del Registro de Electores, la cual tendrá carácter temporal para cada proceso electoral. El Consejo General difundirá los plazos y términos para solicitar el registro de inscripción en la lista de votantes tamaulipecos en el extranjero.*

*Artículo 297 Octies.- Los ciudadanos inscritos en la lista de votantes tamaulipecos en el extranjero serán excluidos de la Lista Nominal correspondiente a su sección electoral hasta la conclusión del proceso electoral.*

*Una vez concluido el proceso electoral, la autoridad correspondiente reinscribirá a los ciudadanos inscritos en la lista de votantes tamaulipecos en el extranjero en la Lista Nominal de Electores de la sección electoral a que corresponde su Credencial para Votar con Fotografía.*

*Artículo 297 Nonies.- El Instituto deberá elaborar la lista de votantes tamaulipecos en el extranjero de acuerdo a los siguientes criterios:*

*I. Conforme al domicilio en el extranjero de los ciudadanos, ordenados alfabéticamente. Estas listas serán utilizadas exclusivamente para efectos del envío de las boletas electorales a los ciudadanos inscritos; y*

*II. Conforme al domicilio en el Estado, sección, municipio y distrito electoral, ordenados alfabéticamente. Estas listas serán utilizadas por el Instituto para efectos del escrutinio y cómputo de la votación.*

*Artículo 297 Decies.- Con base en la lista de votantes tamaulipecos en el extranjero y conforme al criterio de su domicilio en territorio del Estado, a más tardar veinte días antes de la jornada electoral, el Consejo General realizará lo siguiente:*

*I. Determinará el número de mesas de escrutinio y cómputo que correspondan y el procedimiento para seleccionar y capacitar a sus integrantes, aplicando en lo conducente lo establecido en la presente Ley. Cada mesa escrutará un máximo de mil quinientos votos; y*

*II. Aprobará en su caso, los asistentes electorales que auxiliarán a los integrantes de las mesas.*

*Artículo 297 Undecies.- Las mesas de escrutinio y cómputo tendrán como sede un local único en la Ciudad de Victoria que determine el Consejo General.*

*Los partidos políticos tendrán derecho a designar un representante por cada mesa de escrutinio y cómputo y un representante general por cada veinte mesas.*

*En caso de ausencia de los funcionarios de las mesas directivas de casilla, el Consejo General, a propuesta de su presidente, determinará el procedimiento para la designación del personal del Instituto que los supla y adoptará las medidas necesarias para asegurar la integración y funcionamiento de las mesas de escrutinio y cómputo.*

*Del Voto Postal*

*Artículo 297 Duodecies.- El tamaulipeco en el extranjero que reciba su boleta electoral, ejercerá su derecho al voto. Los electores que no sepan leer o que se encuentren impedidos físicamente para marcar su boleta de voto, podrán hacerse asistir por una persona de su confianza.*

58. En su primer concepto de invalidez, el partido Morena considera que se violan los artículos 1o., 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, 35, fracción I, 39, 40, 116, fracción IV, incisos a) y b), y 133 de la Constitución Federal, así como los numerales 1, 2, 23.1, inciso b), y 29, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, pues a su juicio existe una omisión por parte del legislador local al haber excluido la posibilidad de regular el ejercicio del sufragio activo a los ciudadanos tamaulipecos residentes fuera del Estado y que se encuentran en otras entidades federativas, en comparación con aquellos que sí pueden ejercer su voto y residan en el extranjero. Asimismo, considera que si el Estado de Tamaulipas ya es capaz de regular y operar el derecho de voto de los ciudadanos en el extranjero, por analogía, puede establecer el mecanismo para aquellos ciudadanos que vivan en otras entidades federativas puedan votar en la elección para Gobernador del Estado.
59. A fin de analizar si en el caso concreto se actualiza la omisión legislativa señalada por el partido promovente, debe tenerse en cuenta que la Constitución Federal reconoce el derecho de los ciudadanos mexicanos de votar en las elecciones populares<sup>46</sup>, el cual se ejercerá en los términos que señale la legislación correspondiente. Por su parte, el artículo 329 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, reguló el ejercicio del voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero, previendo la posibilidad de que las entidades federativas que así lo decidan, establezcan los mecanismos para el ejercicio de ese derecho ciudadano únicamente para la elección de sus Gobernadores, mediante correo o vía electrónica<sup>47</sup>. En ejercicio de esa libertad configurativa, es que el Estado de Tamaulipas reguló en los numerales impugnados esa modalidad de sufragio para los ciudadanos tamaulipecos.
60. En este orden, puede advertirse que de la Constitución Federal y de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales no deriva como mandato, una obligación directa o de realización inmediata para que las entidades federativas regulen una diversa modalidad en donde el voto de los ciudadanos que se encuentran fuera de su territorio, pero dentro de los Estados Unidos Mexicanos, puedan ejercer el sufragio activo para el cargo de Gobernador de un Estado.

<sup>46</sup> Art. 35.- Son derechos del ciudadano:

I.- Votar en las elecciones populares;

<sup>47</sup> "Artículo 329.

1. 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.

2. El ejercicio del voto de 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, de conformidad con esta Ley y en los términos que determine el Instituto."

3. El voto por vía electrónica sólo podrá realizarse conforme a los lineamientos que emita el Instituto en términos de esta Ley, mismos que deberán asegurar total certidumbre y seguridad comprobada a los mexicanos residentes en el extranjero, para el efectivo ejercicio de su derecho de votar en las elecciones populares"

61. Efectivamente, no debe perderse de vista que el derecho al sufragio activo en el territorio del Estado Mexicano se encuentra reglamentado y condicionado en atención a determinadas características; así, el artículo 35, fracción I, de la Constitución Federal<sup>48</sup>, en armonía con los diversos 23 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos<sup>49</sup> y 25 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos<sup>50</sup>, así como los numerales 7 y 9 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales<sup>51</sup> reconocen que el derecho al sufragio activo puede ejercerse bajo los siguientes requerimientos:
- i. La Ciudadanía por mayoría de edad,
  - ii. La Inscripción en el Registro Federal de Electores,
  - iii. Contar con la credencial para votar y
  - iv. El voto se realizará en cada distrito electoral de conformidad con la sección electoral que comprenda al domicilio del ciudadano, salvo casos de excepción señalados por la Ley.
62. De igual manera debe señalarse que la citada Convención Americana, reconoce que la ley puede reglamentar el ejercicio de los Derechos Políticos en razón de "residencia"; lo cual es armónico con el artículo 9 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en torno a la emisión del sufragio en la sección electoral que comprenda al domicilio del ciudadano, y con la interpretación sobre ello que ha establecido el Comité de Derechos Humanos en su Observación General 25<sup>52</sup>:
63. Así, el hecho de que la Constitución Federal no establezca una modalidad que permita que los ciudadanos de una determinada entidad federativa puedan ejercer el derecho al sufragio activo en el territorio de cualesquiera otra entidad federativa para el cargo de Gobernador, no actualiza la "omisión referida"<sup>53</sup> y hecha valer por el partido político promovente, ni se convalida con argumentaciones fácticas ajenas al control de constitucional y que no son estrictamente jurídicas. En consecuencia, este Tribunal Constitucional recuerda que respecto del tema de las omisiones legislativas, la parte promovente debe manifestar siempre si éstas se tratan de las siguientes: a) Omisiones absolutas en competencias de ejercicio obligatorio, b) Relativas en competencias de

<sup>48</sup> Artículo 35.- Son derechos del ciudadano:

I.- Votar en las elecciones populares;

<sup>49</sup> "Artículo 23. Derechos Políticos

1. Todos los ciudadanos deben gozar de los siguientes derechos y oportunidades:

a) de participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos;

b) de votar y ser elegidos en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de voluntad de los electores, y

c) de tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país.

2. La ley puede reglamentar el ejercicio de los derechos y oportunidades a que se refiere el inciso anterior, exclusivamente por razones de edad, nacionalidad, residencia, idioma, instrucción, capacidad civil o mental, o condena, por juez competente, en proceso penal."

<sup>50</sup> "Artículo 25.

Todos los ciudadanos gozarán, sin ninguna de las distinciones mencionadas en el artículo 2, y sin restricciones indebidas, de los siguientes derechos y oportunidades:

a) Participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos;

b) Votar y ser elegidos en elecciones periódicas, auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de los electores;

c) Tener acceso, en condiciones generales de igualdad a las funciones públicas de su país."

<sup>51</sup> Artículo 7.

1. Votar en las elecciones constituye un derecho y una obligación que se ejerce para integrar órganos del Estado de elección popular. También es derecho de los Ciudadanos y obligación para los partidos políticos la igualdad de oportunidades y la paridad entre hombres y mujeres para tener acceso a cargos de elección popular.

2. El voto es universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible. Quedan prohibidos los actos que generen presión o coacción a los electores.

3. Es derecho de los ciudadanos ser votado para todos los puestos de elección popular, teniendo las calidades que establece la ley de la materia y solicitar su registro de manera independiente, cuando cumplan los requisitos, condiciones y términos que determine esta Ley.

4. Es derecho y obligación de los ciudadanos, votar en las consultas populares sobre temas de trascendencia nacional, en los términos que determine la ley de la materia y en los procesos de participación ciudadana que estén previstos en la legislación correspondiente.

Artículo 9.

1. Para el ejercicio del voto los ciudadanos deberán satisfacer, además de los que fija el artículo 34 de la Constitución, los siguientes requisitos:

a) Estar inscritos en el Registro Federal de Electores en los términos dispuestos por esta Ley, y

b) Contar con la credencial para votar.

2. En cada distrito electoral el sufragio se emitirá en la sección electoral que comprenda al domicilio del ciudadano, salvo en los casos de excepción expresamente señalados por esta Ley.

<sup>52</sup> "Los Estados deben adoptar medidas eficaces para asegurar que todas las personas que tengan derecho a votar puedan ejercerlo. Cuando se exige que los votantes se inscriban, su inscripción debe facilitarse, y no deberán ponerse obstáculos para efectuarla. Si, para hacer la inscripción, existen requisitos relativos al lugar de residencia, éstos serán razonables y no deberán imponerse de forma que impidan a las personas que carezcan de vivienda ejercer su derecho de voto. Naciones Unidas, CCPR, COMENTARIO GENERAL APROBADO POR EL COMITE DE DERECHOS HUMANOS CON ARREGLO AL PARRAFO 4 DEL ARTICULO 40 DEL PACTO INTERNACIONAL DE DERECHOS CIVILES Y POLITICOS, 27 de agosto de 1996, Párrafo: 11.

<sup>53</sup> Visible a foja 4 del escrito de acción de inconstitucionalidad del partido político MORENA.

ejercicio obligatorio, c) Absolutas en competencias de ejercicio potestativo o d) Relativas en competencias de ejercicio potestativo. Lo anterior, de conformidad con el criterio jurisprudencial plenario: P./J. 11/2006, de rubro siguiente: "*OMISIONES LEGISLATIVAS. SUS TIPOS*."<sup>54</sup>

64. En este orden de ideas, cuando el partido político promovente considera que se actualiza una omisión legislativa respecto de la falta de regulación del sufragio activo para la elección de gobernador, no argumenta sobre el tipo de omisión legislativa en la que hubiese ocurrido el legislador del Estado de Tamaulipas, respaldado por una competencia que fuese obligatoria o potestativa para el orden jurídico estatal, y ello es así, porque además, el artículo 116 de la Norma Suprema no establece ningún tipo de mandato para las entidades federativas sobre el tema que el promovente pretende hacer derivar en su respectivo concepto de invalidez.
65. Por lo tanto, al no encontrarse acreditada la existencia de un mandato constitucional, convencional y/o legal a cargo del Congreso del Estado de Tamaulipas para regular el voto de los ciudadanos tamaulipecos que residen dentro del territorio nacional, pero fuera de dicha entidad federativa, no se actualiza la omisión alegada y por ende el concepto de invalidez deviene infundado. En consecuencia, debe reconocerse la validez de los artículos 20, párrafo segundo, fracción III, numeral 21, de la Constitución del Estado de Tamaulipas y, 297 Bis a 297 Duodecies, de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.
66. **Tema 3. Excepción para los Diputados locales de separarse del cargo para poder reelegirse o elegirse en un ayuntamiento.** (Artículos 30, fracciones I, II y IV, de la Constitución del Estado de Tamaulipas, 26, fracción VI y 28, del Código Municipal y 181, fracción III, y 186, fracción I, de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.)
67. Los artículos impugnados prevén:

#### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**

*Artículo 30.- No pueden ser electos Diputados:*

*I.- El Gobernador, el Secretario General de Gobierno, los Magistrados del Poder Judicial del Estado, los Consejeros de la Judicatura, el Procurador General de Justicia, los Magistrados del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado, los Diputados y Senadores al Congreso de la Unión, los Magistrados, jueces y servidores públicos de la Federación en el Estado, a menos que se separen 90 días antes de la elección;*

*II.- Los militares que hayan estado en servicio dentro de los 90 días anteriores a la fecha de la elección;*

*(...)*

*IV.- Los Servidores Públicos del Estado y los Municipios, y los Jueces en su circunscripción, estarán también impedidos si no se separan de su cargo 90 días antes de la elección;"*

#### **CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE TAMAULIPAS**

*ARTÍCULO 26.- Para ser miembro de un Ayuntamiento se requiere:*

*(...)*

*VI.- No ser servidor público de la Federación o del Estado, con excepción de los cargos de elección popular o del Municipio; no tener el mando de la fuerza pública en el que se haga la elección, a no ser que se separe de su cargo por lo menos 90 días antes de dicha elección.*

<sup>54</sup> "Texto: En atención al principio de división funcional de poderes, los órganos legislativos del Estado cuentan con facultades o competencias de ejercicio potestativo y de ejercicio obligatorio, y en su desarrollo pueden incurrir en diversos tipos de omisiones. Por un lado, puede darse una omisión absoluta cuando aquéllos simplemente no han ejercido su competencia de crear leyes ni han externado normativamente voluntad alguna para hacerlo; por otro lado, puede presentarse una omisión relativa cuando al haber ejercido su competencia, lo hacen de manera parcial o simplemente no la realizan integralmente, impidiendo el correcto desarrollo y eficacia de su función creadora de leyes. Ahora bien, combinando ambos tipos de competencias o facultades -de ejercicio obligatorio y de ejercicio potestativo-, y de omisiones -absolutas y relativas-, pueden presentarse las siguientes omisiones legislativas: a) Absolutas en competencias de ejercicio obligatorio, cuando el órgano legislativo tiene la obligación o mandato de expedir una determinada ley y no lo ha hecho; b) Relativas en competencias de ejercicio obligatorio, cuando el órgano legislativo emite una ley teniendo una obligación o un mandato para hacerlo, pero lo realiza de manera incompleta o deficiente; c) Absolutas en competencias de ejercicio potestativo, en las que el órgano legislativo decide no actuar debido a que no hay ningún mandato u obligación que así se lo imponga; y, d) Relativas en competencias de ejercicio potestativo, en las que el órgano legislativo decide hacer uso de su competencia potestativa para legislar, pero al emitir la ley lo hace de manera incompleta o deficiente."



*ARTICULO 28.- Es nula la elección de Munícipe que recaiga sobre militares en servicio activo, Gobernador del Estado, Magistrado del Supremo Tribunal de Justicia, Diputados y Senadores al Congreso de la Unión, estén o no en ejercicio, a menos que se hayan separado definitivamente de sus funciones 90 días antes de la elección."*

#### **LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**

*Artículo 181.- Son impedimentos para ser electo diputado, además de los que se señalan en el artículo 30 de la Constitución Política del Estado, los siguientes:*

*(...)*

*III. Ser integrante de algún ayuntamiento, a menos que se separe del cargo 90 días antes de la elección; y"*

*Artículo 186.- Son impedimentos para ser miembro de un Ayuntamiento, además de los que se señalan en el artículo 26 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas los siguientes:*

*I. Ser servidor público de la Federación o del Estado, con excepción de los cargos de elección popular, o del Municipio; o mando de la fuerza pública en el Municipio, a no ser que se separe de su cargo o participación por lo menos 90 días antes de la elección;"*

68. El partido MORENA considera que se violan los artículos 1o., 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, 35, fracción II, 41, base IV, párrafo segundo, 115, base I, párrafos primero y segundo, 116 fracciones II, párrafo segundo y IV, incisos a) y b), 133 y 134 párrafos séptimo y octavo, de la Constitución Federal, así como los artículos 1, 2, 23.1 inciso b) y 29 de la Convención Americana.
69. En su concepto de invalidez, el partido político considera que las normas son inconstitucionales y violan el principio de equidad e igualdad en la contienda electoral por la reducción del plazo de ciento veinte a noventa días para separarse del cargo, como requisito de elegibilidad para aquellos servidores públicos de los poderes estatales y municipales que pretendan ocupar un nuevo cargo de elección popular, ya que resulta inadecuado en la medida que permite a los miembros de los ayuntamientos y a otros funcionarios continuar en funciones hasta muy avanzado el proceso electoral ordinario.
70. De igual forma, considera que al exceptuar a los servidores públicos de elección popular del deber de separarse del cargo con la antelación debida para poder contender por otro o el mismo cargo, se lesionan los principios de igualdad y no discriminación en la medida que a otros servidores públicos sí se les exige el cumplimiento del requisito de elegibilidad.
71. En principio, debe señalarse que este Tribunal Pleno en diversos precedentes<sup>55</sup> ya se ha pronunciado sobre el tema de la reelección consecutiva de Diputados a los Congresos estatales. Al efecto en el precedente más reciente que corresponde a la acción de inconstitucionalidad 76/2016 y sus acumuladas 79/2016, 80/2016 y 81/2016<sup>56</sup>, se pronunció en el sentido de que, como una delimitación del contenido del derecho a ser votado, con la denominada reforma político-electoral de diez de febrero de dos mil catorce<sup>57</sup>, se incorporó al texto constitucional federal la posibilidad de que

<sup>55</sup> Acción de inconstitucionalidad 126/2015 y 127/2015. Fallada el 11 de Febrero de 2016, en cuanto al tema planteado, Se aprobó por mayoría de seis votos de las Ministras y los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos en contra de las consideraciones de razonabilidad y proporcionalidad, Piña Hernández, Medina Mora I. y Pérez Dayán, respecto del apartado XIII, relativo a las condiciones y requisitos para la reelección de diputados locales, punto primero, consistente en reconocer la validez del artículo 57, párrafo primero, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, en la porción normativa "por un período adicional". Los señores Ministros Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Laynez Potisek y Presidente Aguilar Morales votaron en contra.

<sup>56</sup> Resuelta el 27 de octubre de 2016. Se aprobó por mayoría de siete votos de los señores Ministros Luna Ramos, Franco González Salas, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, en su tema 4, denominado "Condiciones adicionales para la reelección", consistente en reconocer la validez de los artículos 12, párrafo 3, inciso b), y 14, párrafo 4, inciso b), del Código Electoral para el Estado de Coahuila de Zaragoza. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Zaldívar Lelo de Larrea y Laynez Potisek votaron en contra. La señora Ministra Luna Ramos anunció voto concurrente. El señor Ministro Zaldívar Lelo de Larrea anunció voto particular.

<sup>57</sup> En el Dictamen de las Comisiones Unidas de Puntos Constitucionales; de Gobernación; de Reforma del Estado; de Estudios Legislativos, Primera y de Estudios Legislativos, Segunda, en relación con las iniciativas con proyecto de Decreto por el que se reforman y adicionan diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia política-electoral, respecto a la reelección inmediata o elección consecutiva de legisladores, se dijo que (páginas 111 y 112 del dictamen): "[...] Estas Comisiones Dictaminadoras estimamos que la reelección inmediata o elección consecutiva de legisladores trae aparejada ventajas, como son: tener un vínculo más estrecho con los electores, ya que serán éstos los que ratifiquen mediante su voto, a los servidores públicos en su encargo, y ello abonará a la rendición de cuentas y fomentará las relaciones de confianza entre representantes y representados, y profesionalizará la carrera de los legisladores, para contar con representantes mayormente calificados para desempeñar sus facultades, a fin de propiciar un mejor quehacer legislativo en beneficio del país; lo que puede propiciar un mejor entorno para la construcción de acuerdos. Aunado a lo anterior, la ampliación de tal temporalidad fortalecerá el trabajo legislativo y permitirá dar continuidad y consistencia a las funciones inherentes de las Cámaras respectivas.

los diputados de las entidades federativas sean reelegidos en su cargo. Así, el artículo 116, fracción II, párrafo segundo, de la Constitución Federal es claro al prever que las constituciones estatales deberán establecer la elección consecutiva de los diputados a las legislaturas de los Estados hasta por cuatro periodos consecutivos; así como que la postulación sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que los hubieren postulado, salvo que hayan renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato<sup>58</sup>.

72. En estos precedentes el Tribunal Pleno explicó que con motivo de la citada reforma las entidades federativas están obligadas a introducir en sus ordenamientos constitucionales la elección consecutiva de los diputados de sus legislaturas; sin embargo, se les otorgó libertad configurativa para establecer la regulación pormenorizada de esta posibilidad de reelección, estableciéndose únicamente dos limitantes: a) que la elección consecutiva sea hasta por cuatro periodos, entendiendo la locución "hasta" como un tope y, b) que la postulación del diputado que se pretenda reelegir podrá hacerse vía candidatura independiente, si fue electo mediante tal mecanismo de participación política (posibilidad que se desprende implícitamente del texto constitucional), o sólo podrá ser realizada por el mismo partido o por cualquiera de los partidos integrantes de la coalición que lo hubiere postulado, salvo que haya renunciado o perdido su militancia antes de la mitad de su mandato.
73. En este sentido, con excepción de estas dos limitaciones impuestas constitucionalmente, los estados de la república tienen libertad de configuración legislativa para regular el régimen de la elección consecutiva de los diputados, incluyendo los requisitos de separación o no del cargo, siempre y cuando las normas cumplan, como cualquier otra, con criterios de proporcionalidad y razonabilidad<sup>59</sup>.
74. Con base en lo anterior, resulta infundado el primer argumento de invalidez, pues la reducción del plazo de ciento veinte a noventa días para separarse del cargo, como requisito de elegibilidad para aquellos servidores públicos de los poderes estatales y municipales que pretendan ocupar un nuevo cargo de elección popular, se enmarca en la potestad de libre configuración de la que goza el Estado de Tamaulipas para regular ese aspecto.
75. Asimismo, se considera que dicha medida legislativa es razonable pues la reducción de los de los plazos para que los servidores públicos se separen del cargo, el Poder Legislativo del Estado de Tamaulipas argumentó que la medida *"surgió con el propósito de armonizar el calendario del proceso electoral en el Estado, en virtud de que desde la expedición de la referida ley (12 de junio de 2015), se tomó la determinación de que la duración de las campañas se redujera de 60 a 45 días respecto de la elección de Diputados Locales o Ayuntamientos, es decir, la duración de las campañas electorales disminuyó en 15 días."*<sup>60</sup>; de esta manera, el artículo 255 de la Ley Electoral local prevé que las campañas electorales para el cargo de diputados por ambos principios y para los ayuntamientos, iniciarán con posterioridad a la aprobación del registro y sólo tendrán una duración de cuarenta y cinco días<sup>61</sup>. Por lo tanto, la reducción del plazo para la separación del cargo también se encuentra razonablemente justificada en atención a las características de cada uno de los servidores públicos que decidan participar en la contienda y dado que algunos de ellos deben continuar desempeñando sus funciones y/o mandatos que correspondan a la inherencia de sus cargos.

---

*En ese sentido, los integrantes de estas Comisiones Unidas estimamos necesario señalar las características de la elección consecutiva de legisladores que para tal efecto se regularán en el artículo 59 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Los Senadores podrán ser electos hasta por dos periodos consecutivos y los Diputados al Congreso de la Unión hasta por cuatro periodos consecutivos, para sumar 12 años en el ejercicio del encargo.*

*Igualmente, se propone que si un legislador busca la reelección, tendrá que hacerlo por la misma vía que llegó al ejercicio del encargo; es decir, por el mismo partido político que lo postuló, sin que puedan hacerlo a través de candidatura independiente o, en caso de ser candidato independiente, tendrá que hacerlo con ese mismo carácter, sin poder ser postulado por un partido político o coalición alguna.*

*De igual manera, se propone que en las Constituciones de los Estados pueda establecerse la elección consecutiva de los diputados locales, ajustándose al modelo federal en términos de la propuesta de reformas al artículo 59 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

[...]."

<sup>58</sup> Esto se sustentó por este Tribunal Pleno al resolver la acción de inconstitucionalidad 88/2015 y sus acumuladas 93/2015 y 95/2015, en sesión pública de 24 de noviembre de 2015, así como la acción de inconstitucionalidad 126/2015 y su acumulada 27/2015 resueltas en sesión de 11 de febrero de 2016.

<sup>59</sup> Este criterio fue reiterado en las acciones de inconstitucionalidad 29/2017 y sus acumuladas 32/2017, 34/2017 y 35/2017, resuelta en sesión de 21 de agosto de 2017 bajo la ponencia del Ministro José Ramón Cossío Díaz; así como en la diversa 40/2017 y sus acumuladas 42/2017 y 43/2017, resuelta en sesión de 22 del mismo mes y año, bajo la ponencia del Ministro Alberto Pérez Dayán.

<sup>60</sup> Visible a foja 292 y 293 del expediente.

<sup>61</sup> "Artículo 255.- Las campañas electorales se realizarán bajo las siguientes reglas:

(...)

II. Para Diputados por ambos principios, así como para Ayuntamientos, iniciarán con posterioridad a la aprobación del registro y deberán concluir tres días antes de la jornada electoral, con una duración de 45 días."

76. De igual forma, en cuanto al argumento hecho valer en el que se alega que al exceptuar a los servidores públicos que ocupen un cargo de elección popular del deber de separarse del cargo con la antelación debida para poder contender por otro o por el mismo cargo, se lesionan los principios de igualdad y no discriminación en la medida que a otros servidores públicos sí se les exige el cumplimiento del requisito de elegibilidad, se considera que también es infundado.
77. En efecto, dicha medida no se considera violatoria de los criterios de proporcionalidad y razonabilidad ni de los principios de equidad, igualdad, certeza, legalidad y objetividad electorales, ya que el constituyente local, en el ejercicio de su libertad de configuración, decidió que esta permisión aplicaría, en igualdad de circunstancias, a todos aquellos diputados o miembros de los Ayuntamientos que en el ejercicio de su encargo, tengan la intención de reelegirse, dejando en ellos la decisión de separarse o no de su encargo. Además, se trata de una regla clara y cierta que se aplicará a todos los servidores públicos de elección popular que se encuentren en la misma hipótesis, esto es, que pretendan reelegirse.
78. Asimismo, el argumento relativo al trato distinto entre los diputados o miembros de los Ayuntamientos que pretendan reelegirse y el resto de servidores públicos que sí se encuentran obligados a separarse de su cargo en la temporalidad indicada, también es infundado ya que claramente se trata de hipótesis distintas, pues en el primer caso la excepción se aplica únicamente para los diputados o municipales que pretendan una reelección, mientras que el resto de servidores públicos se encuentran en una condición distinta y la exigencia de separación de su cargo noventa días antes del día de la fecha de elección no resulta ni desproporcional ni inequitativa.
79. Así, la medida en estudio adoptada por el Congreso del Estado de Tamaulipas no representa una ventaja indebida en el contexto de un proceso electoral, ni tampoco violenta el principio de equidad, pues la permisión de la reelección consecutiva ya sea para legisladores o miembros de los ayuntamientos implica que en caso de ser nuevamente postulados para reelegirse, contendrán desde el propio cargo que ostenten en aras de volver a contar con la aceptación del electorado para volver a obtenerlo, a diferencia de quienes buscan por primera vez ser electos, por lo tanto no es dable interpretar una diferencia de trato injustificado en situaciones con elementos normativos distintos.
80. En consecuencia y en virtud de las consideraciones aducidas, lo procedente es reconocer la validez de los artículos 30 fracciones I, II y IV de la Constitución del Estado de Tamaulipas, 26 fracción VI y 28 del Código Municipal y los artículos 181, fracción III y 186, fracción I de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

## VII. EFECTOS

81. De conformidad con los artículos 73 y 41 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal<sup>62</sup>, la declaratoria de invalidez decretada del artículo 80, fracción XIII, de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso de esa entidad federativa.

Por lo expuesto y fundado

## SE RESUELVE

**PRIMERO.** Son parcialmente procedentes y parcialmente fundadas las presentes acciones de Inconstitucionalidad acumuladas.

**SEGUNDO.** Se sobresee en la acción de inconstitucionalidad 76/2017 promovida por el partido político MORENA, en relación con los artículos 80 fracción XIII y transitorio tercero de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

<sup>62</sup> "Artículo 73.- Las sentencias se registrarán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley".

"Artículo 41.- Las sentencias deberán contener:

- I. La fijación breve y precisa de las normas generales o actos objeto de la controversia y, en su caso, la apreciación de las pruebas conducentes a tenerlos o no por demostrados;
- II. Los preceptos que la fundamenten;
- III. Las consideraciones que sustenten su sentido, así como los preceptos que en su caso se estimaren violados;
- IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada;
- V. Los puntos resolutive que decreten el sobreseimiento, o declaren la validez o invalidez de las normas generales o actos impugnados, y en su caso la absolución o condena respectivas, fijando el término para el cumplimiento de las actuaciones que se señalen;
- VI. En su caso, el término en el que la parte condenada deba realizar una actuación".

**TERCERO.** Se declara la invalidez del artículo 80, fracción XIII, de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, con motivo de su impugnación en la acción de inconstitucionalidad 69/2017, promovida por el partido político Encuentro Social, la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Tamaulipas.

**CUARTO.** Se reconoce la validez de los artículos 20, párrafo segundo, fracción III, numeral 21, de la Constitución del Estado de Tamaulipas, y del 297 Bis al 297 Duodecimos, de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

**QUINTO.** Se reconoce la validez de los artículos 30, fracciones I, II y IV, de la Constitución Política; 26, fracción VI y 28, del Código Municipal y, 181, fracción III, y 186, fracción I, de la Ley Electoral, todos estos ordenamientos del Estado de Tamaulipas.

**SEXTO.** Publíquese esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta y en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

Notifíquese, haciéndolo por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

**En relación con el punto resolutive primero:**

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto de los apartados I, II, III y IV relativos, respectivamente, al trámite, a la competencia, a la oportunidad y a la legitimación.

**En relación con el punto resolutive segundo:**

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del apartado V, relativo a las causas de improcedencia, consistente en sobreseer en la acción de inconstitucionalidad 76/2017, promovida por el Partido Político MORENA, en relación con los artículos 80, fracción XIII, y transitorio tercero de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas. El señor Ministro Pérez Dayán anunció voto concurrente.

**En relación con el punto resolutive tercero:**

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz apartándose de algunas consideraciones, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo con salvedades, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del apartado VI, relativo a las consideraciones y fundamentos, en su tema 1, denominado "Requisito de afiliación a un partido político para candidatos independientes postulados en el proceso electoral inmediato anterior", consistente en declarar la invalidez del artículo 80, fracción XIII, de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Piña Hernández, Medina Mora I. y Presidente Aguilar Morales anunciaron sendos votos concurrentes.

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en determinar que la declaración de invalidez decretada surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Tamaulipas.

**En relación con el punto resolutive cuarto:**

Se aprobó por mayoría de nuevo votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I. por consideraciones distintas, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del apartado VI, relativo a las consideraciones y fundamentos, en su tema 2, denominado "Omisión de establecer el voto de los ciudadanos de Tamaulipas en otras entidades federativas para la elección de Gobernador", consistente en reconocer la validez de los artículos 20, párrafo segundo, fracción III, numeral 21, de la Constitución del Estado de Tamaulipas y del 297 Bis al 297 Duodecimos de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas. El señor Ministro Cossío Díaz votó en contra y por la improcedencia de la acción de inconstitucionalidad contra la omisión absoluta impugnada. El señor Ministro Presidente Aguilar Morales anunció voto concurrente.

**En relación con el punto resolutive quinto:**

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo con salvedades, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del apartado VI, relativo a las consideraciones y fundamentos, en su tema 3, denominado "Excepción para los Diputados locales de separarse del cargo para poder reelegirse o elegirse en un ayuntamiento", consistente en reconocer la validez

de los artículos 30, fracciones I, II y IV, de la Constitución Política; 28 del Código Municipal; y 181, fracción III, de la Ley Electoral, todos estos ordenamientos del Estado de Tamaulipas, en cuanto al argumento de la libertad configurativa de las entidades federativas para establecer los plazos de separación de los funcionarios públicos para contender en un proceso electoral. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Cossío Díaz anunciaron sendos votos concurrentes.

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo con salvedades, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del apartado VI, relativo a las consideraciones y fundamentos, en su tema 3, denominado "Excepción para los Diputados locales de separarse del cargo para poder reelegirse o elegirse en un ayuntamiento", consistente en reconocer la validez de los artículos 26, fracción VI, del Código Municipal; y 186, fracción I, de la Ley Electoral, ambos ordenamientos del Estado de Tamaulipas, salvo en sus porciones normativas "con excepción de los cargos de elección popular", en cuanto al argumento de la libertad configurativa de las entidades federativas para establecer excepciones de los servidores públicos con cargo de elección popular para separarse del cargo para efecto de su elección consecutiva. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Cossío Díaz anunciaron sendos votos concurrentes.

Se aprobó por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Franco González Salas, Pardo Rebolledo con salvedades, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales, respecto del apartado VI, relativo a las consideraciones y fundamentos, en su tema 3, denominado "Excepción para los Diputados locales de separarse del cargo para poder reelegirse o elegirse en un ayuntamiento", consistente en reconocer la validez de los artículos 26, fracción VI, del Código Municipal; y 186, fracción I, de la Ley Electoral, ambos ordenamientos del Estado de Tamaulipas, en sus porciones normativas "con excepción de los cargos de elección popular", en cuanto al argumento de la libertad configurativa de las entidades federativas para establecer excepciones de los servidores públicos con cargo de elección popular para separarse del cargo para efecto de su elección consecutiva. Los señores Ministros Zaldívar Lelo de Larrea y Piña Hernández votaron en contra y anunciaron sendos votos particulares. Los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena y Cossío Díaz anunciaron sendos votos concurrentes.

#### **En relación con el punto resolutivo sexto:**

Se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales.

El señor Ministro Zaldívar Lelo de Larrea reservó su derecho de formular voto concurrente general.

La señora Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos no asistió a la sesión de veinticuatro de agosto de dos mil diecisiete por desempeñar una comisión oficial.

El señor Ministro Presidente Aguilar Morales declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados. Doy fe.

Firman los Ministros Presidente y Ponente, con el Secretario de Acuerdos que da fe.

El Presidente: Ministro **Luis María Aguilar Morales**.- Rúbrica.- El Ponente, Ministro **Javier Laynez Potisek**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de treinta fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con la original de la sentencia de veinticuatro de agosto de dos mil diecisiete, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 69/2017 y su acumulada 76/2017. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintitrés de noviembre de dos mil diecisiete.- Rúbrica.

#### **VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA EL SEÑOR MINISTRO LUIS MARÍA AGUILAR MORALES, RESPECTO DE LA RESOLUCIÓN PRONUNCIADA POR EL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 69/2017 Y SU ACUMULADA 76/2017.**

En la presente Acción de Inconstitucionalidad se analizó el contenido del artículo 80, fracción III, de la Ley Electoral de Tamaulipas, que establecía que los partidos políticos o coaliciones, no podrán postular como candidato a quien en el proceso electoral inmediato anterior, haya sido postulado como candidato independiente, salvo que el ciudadano se haya afiliado al partido político que lo postule a más tardar dos meses antes del inicio del proceso electoral.

En ese sentido, se determinó declarar la invalidez del precepto impugnado, al estimarse que impone una carga desmedida al ciudadano tamaulipeco postulado como candidato independiente en un proceso electoral anterior para poder acceder al siguiente bajo el régimen de partidos políticos, pues condiciona el ejercicio de los derechos de asociación, de afiliación político-electoral y de ser votado ya que establece como requisito forzoso el ser militante de un partido político para poder postularse como su candidato, cuando esto último

corresponde a la vida interna de los partidos políticos, aunado a que dicho requisito hace una diferencia indiscriminada entre sujetos que no han sido candidatos independientes y aquellos que si lo han sido, limitando así el ejercicio del derecho a ser votado de las primeras.

A pesar de que comparto, en lo general, lo resuelto por este Tribunal Pleno, lo hago por otras razones que, para mí, tornan inconstitucional el artículo materia de análisis, en virtud de que la prohibición de postular como candidato de un partido político o coalición a quien en el proceso electoral inmediato anterior haya sido postulado como candidato independiente, salvo que el ciudadano se haya afiliado al partido político que lo postule a más tardar dos meses antes del inicio del proceso electoral, no garantiza la vinculación del candidato con el partido político y, por tanto, resulta un requisito subjetivo, muy difícil de corroborar, que viola el núcleo esencial del derecho a ser votado.

Es así que considero que el establecimiento de un plazo de afiliación previo del candidato independiente al partido político que pretende postularlo en el siguiente período electoral, no garantiza la vinculación del candidato con el partido político y lejos de fortalecer la figura de las candidaturas independientes y propiciar una mayor participación ciudadana, afecta el núcleo esencial del derecho a ser votado, que no exige más requisitos que aquéllos que tengan un carácter meramente objetivo.

Aunado a lo anterior, me parece los candidatos independientes no pueden ser considerados como otra categoría de ciudadanos a los que se les pueda vedar su derecho a ser votados, a través del establecimiento de un plazo que demuestre su "vinculación" con un partido político, máxime que esa vinculación se dio en ejercicio del derecho de asociación política.

En mérito de las razones expuestas, sirvan estas líneas para expresar mi respetuoso disenso por cuanto hace a las consideraciones plasmadas en la sentencia.

El Ministro, **Luis María Aguilar Morales**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original del voto concurrente formulado por el señor Ministro Luis María Aguilar Morales, en relación con la sentencia de veinticuatro de agosto de dos mil diecisiete, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 69/2017 y su acumulada 76/2017. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintitrés de noviembre de dos mil diecisiete.- Rúbrica.

**VOTO QUE FORMULA EL MINISTRO EDUARDO MEDINA MORA I. EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 69/2017 Y SU ACUMULADA 76/2017**

En relación con el tema 1, denominado "Requisito de afiliación a un partido político para candidatos independientes postulados en el proceso electoral inmediato anterior", estimo que no existe violación a la libertad de asociación y no resultaba necesario hacer un test de proporcionalidad (en el que se declarara ilegítimo el fin pretendido por el legislador), al ser evidente la violación del derecho a ser votado, dada la existencia de una diferencia injustificada que, incluso, de establecerse en los estatutos de un partido, sería inconstitucional.

Respecto del tema 2, denominado "Omisión de establecer el voto de los ciudadanos de Tamaulipas en otras entidades federativas para la elección de Gobernador", considero que lo infundado de la omisión radica en la imposibilidad de votar en una entidad federativa distinta de aquella en la que reside un ciudadano, independientemente de su lugar de origen.

Atentamente

El Ministro **Eduardo Medina Mora I.**- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de una foja útil, concuerda fiel y exactamente con el original del voto concurrente formulado por el señor Ministro Eduardo Medina Mora I., en relación con la sentencia de veinticuatro de agosto de dos mil diecisiete, dicta por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 69/2017 y su acumulada 76/2017. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintitrés de noviembre de dos mil diecisiete.- Rúbrica.

**VOTO CONCURRENTES Y PARTICULARES QUE ELABORA EL MINISTRO JOSÉ RAMÓN COSSÍO DÍAZ EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 69/2017 Y SU ACUMULADA 76/2017.**

Estas acciones de inconstitucionalidad fueron promovidas por los partidos políticos Encuentro Social y Morena, respectivamente, e impugnaron diversos preceptos tanto de la Constitución como de la Ley Electoral, ambas del Estado de Tamaulipas.

Se analizaron diversos temas, pero a los que me referiré en este voto son: 1) el relativo a la exigencia de afiliación forzosa dos meses antes al partido político que postule a un candidato, cuando éste hubiere accedido a un cargo público a través de una candidatura independiente previamente, respecto del cual

elaboro voto concurrente; y, 2) omisión legislativa de regular la posibilidad de que los ciudadanos tamaulipecos que residan en otra entidad federativa voten por Gobernador del Estado, respecto del cual elaboro voto particular.

En cuanto al primer tema, se impugnó el artículo 80, fracción XIII, de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, que exige la afiliación obligatoria a un partido político para aquellos candidatos que, en el proceso electoral anterior, se hubiesen postulado como candidatos independientes. En la sentencia se resolvió que dicho requisito era inconstitucional y se declaró su invalidez porque condicionaba el ejercicio de los derechos de asociación, de afiliación político-electoral, y de ser votado estableciendo ese requisito forzoso de afiliación, sólo por el hecho de haber sido candidato independiente en la elección inmediata anterior, y adicionalmente se señaló que correspondía, además, a la vida interna de los partidos políticos establecer las reglas de afiliación y, en su caso, de quiénes pudieran ser candidatos. Para esto, en la sentencia se corrió un test de proporcionalidad y se concluyó que la norma impugnada no perseguía una finalidad constitucionalmente válida ya que limitaba de manera innecesaria y desproporcional el derecho fundamental de ser votado, por lo que se declaró su invalidez.

En este punto si bien compartí el sentido de la declaratoria de invalidez, considero que resultaba innecesario correr un test de proporcionalidad ya que existe un derecho específico de asociación política previsto en los artículos 35 y 41 de la Constitución Federal, por lo que no se debió acudir al artículo 9o. constitucional. Tiene mucho sentido acudir al 9o., cuando su análisis y violación alegada se haga de manera general, pero al existir un derecho específico me parece que debimos construir el precedente desde este último, para darle la especificidad que tiene el artículo 35, fracción III constitucional, como derecho de asociación política más que el genérico que tenemos todos los habitantes de este territorio nacional en el artículo 9o. De este modo, me parece que la norma impugnada efectivamente es inconstitucional ya que al condicionar el ejercicio del derecho a ser votado a una afiliación obligatoria lo viola de manera frontal, por lo que resultaba innecesario aplicar el test de proporcionalidad y contrastar con el derecho de asociación previsto en el artículo 9o. constitucional.

En cuanto al segundo tema relativo a la impugnación de la omisión legislativa de establecer el voto de los ciudadanos de Tamaulipas que se encuentren en otros Estados de la República para votar por Gobernador del Estado, el partido promovente señaló que si se ha aceptado el voto de los ciudadanos tamaulipecos que se encuentren en el extranjero, en el mismo sentido y como una especie de analogía, debería preverse el voto de quienes se encuentren en otras entidades federativas, máxime que se encuentran en territorio nacional.

En la sentencia se estimó infundada la impugnación ya que no existe ningún mandato, ni constitucional, ni convencional, ni legal a cargo del Estado de Tamaulipas para que tenga que regular el voto de sus ciudadanos en otras entidades federativas. Además, fue la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la que reguló el voto en el extranjero y fuera de este mandato, los estados cuentan con libertad de configuración legislativa. De este modo se concluyó que no existía la omisión impugnada.

En cuanto a este tema no comparto lo resuelto ya que el criterio constante y reiterado del Tribunal Pleno ha sido que la acción de inconstitucionalidad es improcedente tratándose de la impugnación de omisiones legislativas absolutas, tal como en el caso sucede, pues la impugnación fue elaborada en esos términos y no como una omisión parcial o una deficiente regulación caso en el que sí procedería la acción de inconstitucionalidad.

Me parece que en este caso se debió declarar improcedencia la acción de inconstitucionalidad, insisto, la impugnación se realizó contra la omisión legislativa en términos absolutos y no obstante ello, se señalaron diversos preceptos "impugnados" de manera positiva pero eran los referentes a la regulación del voto en el extranjero, los cuales NO eran aplicables a la impugnación, y ello se corrobora, en mi opinión, con la declaratoria de validez que se hace respecto de dichos preceptos, los cuales, insisto, versan sobre una temática distinta a la supuesta omisión absoluta impugnada.

De este modo, la acción de inconstitucionalidad debió declararse improcedente por haberse impugnado una omisión legislativa absoluta.

El Ministro **José Ramón Cossío Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta fotocopia de dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original del voto concurrente y particular formulado por el señor ministro José Ramón Cossío Díaz, en relación con la sentencia de veinticuatro de agosto de dos mil diecisiete, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 69/2017 y su acumulada 76/2017. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintitrés de noviembre de dos mil diecisiete.- Rúbrica.

## BANCO DE MEXICO

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

---

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

#### TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

#### EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$18.6958 M.N. (dieciocho pesos con seis mil novecientos cincuenta y ocho 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 5 de diciembre de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete.**- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla.**- Rúbrica.

### **TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

---

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

#### TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 7.3875 y 7.4475 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Interacciones S.A., Banca Mifel S.A. y Banco Azteca S.A.

Ciudad de México, a 5 de diciembre de 2017.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete.**- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla.**- Rúbrica.



**SEGUNDA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**  
**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE**  
**Y RECURSOS NATURALES**

**ACUERDO por el que se destina al servicio del Gobierno del Estado de Nayarit, la superficie de 61,401.77 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Bahía de Matanchén, Municipio de San Blas, Estado de Nayarit, para uso de malecón turístico que contempla áreas de recreación, de juegos infantiles, de actividades artísticas y deportivas, de comida, torre salvavidas, caseta de vigilancia y caseta de control de motores, así como la realización de diversas obras para su operación.**

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

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

**CONSIDERANDO**

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie 61,401.77 m<sup>2</sup> de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Bahía de Matanchén, Municipio de San Blas, Estado de Nayarit, la cual se identifica en el plano de levantamiento topográfico sin clave, hojas de 1 a 4 de 4, de fecha noviembre de 2013, que cumple con la delimitación oficial con clave No. DDPIF/NAY/2013/04, hojas 7, 8 y 9, de fecha agosto de 2013, elaborada a escala 1:2,000, basada en un sistema de coordenadas UTM, proyectadas en WGS84, zona 13, que obra en el expediente 1174/NAY/2013 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnico-topográfica está señalada en el artículo primero de este Acuerdo.

Que el Gobierno del Estado de Nayarit, por conducto de la Secretaría de Turismo, mediante solicitud recibida con fecha 11 de septiembre de 2013, pidió se le destine la superficie descrita en el considerando anterior, para uso de malecón turístico que contempla áreas de recreación, de juegos infantiles, de actividades artísticas y deportivas, de comida, torre salvavidas, caseta de vigilancia y caseta de control de motores, así como la realización de diversas obras para su operación; las cuales se precisan en el expediente integrado para el efecto en la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros.

Que mediante oficio No. MSB/PM/0103/13 de fecha 11 de septiembre de 2013, el Titular del Ayuntamiento de San Blas, Estado de Nayarit, emitió constancia que acredita la compatibilidad del uso del suelo para la superficie solicitada en destino por el Gobierno del Estado de Nayarit.

Que para la realización de las obras el Gobierno del Estado de Nayarit, obtuvo de la Dirección de Impacto y Riesgo Ambiental, la resolución con número de oficio S.G.P.A./D.G.I.R.A/D.G./09089 de 9 de diciembre de 2013, autorizando la ejecución de las mismas.

Que la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, emitió las opiniones técnicas No. SGPA-DGZFMTAC-DMIAC-867/14 de fecha 23 de julio de 2014, por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros, y la No. SGPA-DGZFMTAC-DDPIF-059/17 de fecha 12 de junio de 2017, de la Dirección de Delimitación, Padrón e Instrumentos Fiscales, por lo que determinó que la solicitud realizada por el Gobierno del Estado de Nayarit, cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente.

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

**ACUERDO**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se destina al servicio del Gobierno del Estado de Nayarit, la superficie de 61,401.77 m<sup>2</sup> de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Bahía de Matanchén, Municipio de San Blas, Estado de Nayarit, para uso de malecón turístico que contempla áreas de recreación, de juegos infantiles, de actividades artísticas y deportivas, de comida, torre salvavidas, caseta de vigilancia y caseta de control de motores, así como la realización de diversas obras para su operación, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente:

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, polígono 1

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| V1   | 478121.996  | 2378457.634 |
| ZF1  | 478135.293  | 2378442.656 |
| ZF2  | 478141.512  | 2378431.530 |
| ZF3  | 478152.782  | 2378417.890 |
| ZF4  | 478153.988  | 2378416.430 |
| V3   | 478140.650  | 2378402.880 |
| V4   | 478150.003  | 2378391.000 |
| ZF5  | 478163.594  | 2378404.805 |
| ZF6  | 478168.326  | 2378399.077 |
| ZF7  | 478181.657  | 2378386.238 |
| ZF8  | 478199.742  | 2378368.156 |
| ZF9  | 478213.740  | 2378351.906 |
| ZF10 | 478219.914  | 2378344.200 |

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| ZF11 | 478228.408  | 2378333.601 |
| ZF12 | 478232.952  | 2378327.930 |
| PM9  | 478217.271  | 2378315.515 |
| PM8  | 478198.355  | 2378339.122 |
| PM7  | 478185.074  | 2378354.539 |
| PM6  | 478167.648  | 2378371.962 |
| PM5  | 478153.633  | 2378385.461 |
| PM4  | 478137.364  | 2378405.151 |
| PM3  | 478124.939  | 2378420.189 |
| PM2  | 478116.743  | 2378434.852 |
| PM1  | 478108.700  | 2378445.553 |
| V1   | 478121.996  | 2378457.634 |

Superficie: 3,099.09 m<sup>2</sup>

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, polígono 2

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| ZF13 | 478262.812  | 2378292.899 |
| ZF14 | 478271.278  | 2378283.234 |
| ZF15 | 478300.529  | 2378248.873 |
| ZF16 | 478329.489  | 2378214.902 |
| ZF17 | 478359.739  | 2378181.823 |
| ZF18 | 478390.051  | 2378147.360 |
| ZF19 | 478417.903  | 2378110.700 |
| ZF20 | 478436.363  | 2378084.647 |
| PM17 | 478420.327  | 2378072.685 |

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| PM16 | 478401.776  | 2378098.866 |
| PM15 | 478374.559  | 2378134.690 |
| PM14 | 478344.849  | 2378168.469 |
| PM13 | 478314.495  | 2378201.662 |
| PM12 | 478285.304  | 2378235.903 |
| PM11 | 478256.141  | 2378270.162 |
| PM10 | 478247.131  | 2378280.447 |
| ZF13 | 478262.812  | 2378292.899 |

Superficie: 5,420.06 m<sup>2</sup>

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, polígono 3

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| ZF21 | 478451.376  | 2378064.632 |
| ZF22 | 478471.124  | 2378039.806 |
| ZF23 | 478498.987  | 2378008.196 |
| PM20 | 478482.672  | 2377996.459 |

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| PM19 | 478455.787  | 2378026.960 |
| PM18 | 478435.293  | 2378052.722 |
| ZF21 | 478451.376  | 2378064.632 |

Superficie: 1,474.38 m<sup>2</sup>

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre, polígono 4

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| ZF24 | 478508.751  | 2377996.743 |
| ZF25 | 478530.251  | 2377971.357 |
| ZF26 | 478546.951  | 2377948.782 |
| PM23 | 478530.502  | 2377937.388 |

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| PM22 | 478514.564  | 2377958.934 |
| PM21 | 478492.480  | 2377985.009 |
| ZF24 | 478508.751  | 2377996.743 |

Superficie: 1,223.18

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre polígono 5

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| ZF27 | 478555.909  | 2377936.671 |
| ZF28 | 478556.605  | 2377935.732 |
| ZF29 | 478586.944  | 2377904.204 |
| ZF30 | 478605.320  | 2377884.727 |
| ZF31 | 478621.029  | 2377864.454 |

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| ZF32 | 478649.514  | 2377827.522 |
| ZF33 | 478670.696  | 2377788.370 |
| ZF34 | 478710.637  | 2377740.143 |
| ZF35 | 478727.991  | 2377722.318 |
| ZF36 | 478753.093  | 2377689.792 |

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| ZF37 | 478780.308  | 2377653.731 |
| ZF38 | 478807.086  | 2377617.723 |
| ZF39 | 478834.692  | 2377582.089 |
| ZF40 | 478861.797  | 2377547.218 |
| ZF41 | 478879.471  | 2377526.796 |
| V60  | 478879.241  | 2377526.637 |
| V61  | 478886.208  | 2377513.040 |
| V62  | 478900.061  | 2377500.844 |
| ZF42 | 478901.615  | 2377502.023 |
| ZF43 | 478921.090  | 2377480.968 |
| ZF44 | 478951.938  | 2377446.675 |
| ZF45 | 478967.665  | 2377425.151 |
| ZF46 | 478975.540  | 2377402.837 |
| ZF47 | 478995.249  | 2377365.965 |
| ZF48 | 479021.453  | 2377331.705 |
| ZF49 | 479049.361  | 2377296.584 |
| ZF50 | 479060.719  | 2377282.163 |
| ZF51 | 479052.332  | 2377275.965 |
| ZF52 | 479080.128  | 2377239.259 |
| ZF53 | 479090.164  | 2377246.675 |
| ZF54 | 479106.141  | 2377228.671 |
| ZF55 | 479137.460  | 2377195.447 |
| ZF56 | 479165.511  | 2377159.301 |
| ZF57 | 479193.881  | 2377124.132 |
| ZF58 | 479221.077  | 2377087.703 |
| ZF59 | 479247.756  | 2377051.300 |
| ZF60 | 479274.175  | 2377014.916 |
| ZF61 | 479301.095  | 2376978.460 |
| ZF62 | 479326.077  | 2376941.648 |
| ZF63 | 479354.282  | 2376907.245 |
| ZF64 | 479381.477  | 2376871.163 |
| ZF65 | 479407.540  | 2376838.135 |
| PM58 | 479391.282  | 2376826.451 |
| PM57 | 479365.639  | 2376858.948 |
| PM56 | 479338.556  | 2376894.881 |
| PM55 | 479310.036  | 2376929.668 |
| PM54 | 479284.769  | 2376966.900 |

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| PM53 | 479258.038  | 2377003.100 |
| PM52 | 479231.598  | 2377039.514 |
| PM51 | 479204.998  | 2377075.809 |
| PM50 | 479178.079  | 2377111.867 |
| PM49 | 479149.826  | 2377146.890 |
| PM48 | 479122.248  | 2377182.427 |
| PM47 | 479091.382  | 2377215.171 |
| PM46 | 479061.517  | 2377248.823 |
| PM45 | 479033.676  | 2377284.176 |
| PM44 | 479005.680  | 2377319.407 |
| PM43 | 478978.376  | 2377355.104 |
| PM42 | 478957.186  | 2377394.748 |
| PM41 | 478949.783  | 2377415.725 |
| PM40 | 478936.389  | 2377434.055 |
| PM39 | 478906.313  | 2377467.489 |
| PM38 | 478875.763  | 2377500.519 |
| PM37 | 478845.481  | 2377535.615 |
| PM36 | 478818.713  | 2377570.057 |
| PM35 | 478791.155  | 2377605.630 |
| PM34 | 478764.302  | 2377641.740 |
| PM33 | 478737.194  | 2377677.658 |
| PM32 | 478712.860  | 2377709.189 |
| PM31 | 478695.727  | 2377726.791 |
| PM30 | 478654.040  | 2377777.126 |
| PM29 | 478632.692  | 2377816.586 |
| PM28 | 478605.206  | 2377852.221 |
| PM27 | 478590.106  | 2377871.709 |
| PM26 | 478572.465  | 2377890.407 |
| PM25 | 478541.296  | 2377922.797 |
| PM24 | 478539.544  | 2377925.165 |
| ZF27 | 478555.909  | 2377936.671 |

Superficie: 27,280.54

Cuadro de coordenadas de Terrenos Ganados al Mar, polígono 1

| V   | COORDENADAS |             |
|-----|-------------|-------------|
|     | X           | Y           |
| ZF1 | 478135.293  | 2378442.656 |
| V2  | 478156.363  | 2378418.842 |
| ZF4 | 478153.988  | 2378416.430 |
| ZF3 | 478152.782  | 2378417.890 |

| V   | COORDENADAS |             |
|-----|-------------|-------------|
|     | X           | Y           |
| ZF2 | 478141.512  | 2378431.530 |
| ZF1 | 478135.293  | 2378442.656 |

Superficie: 76.14

Cuadro de coordenadas de Terrenos Ganados al Mar, polígono 2

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| V5   | 478166.327  | 2378407.581 |
| V6   | 478176.219  | 2378396.207 |
| V7   | 478185.886  | 2378385.093 |
| V8   | 478205.594  | 2378362.434 |
| V9   | 478220.765  | 2378344.991 |
| ZF10 | 478219.914  | 2378344.201 |
| ZF9  | 478213.740  | 2378351.906 |

| V   | COORDENADAS |             |
|-----|-------------|-------------|
|     | X           | Y           |
| ZF8 | 478199.742  | 2378368.156 |
| ZF7 | 478181.657  | 2378386.238 |
| ZF6 | 478181.657  | 2378386.238 |
| ZF5 | 478168.326  | 2378399.077 |
| ZF4 | 478163.594  | 2378404.805 |
| V5  | 478166.327  | 2378407.581 |

Superficie: 154.40 m<sup>2</sup>

Cuadro de coordenadas de Terrenos Ganados al Mar, polígono 3

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| V10  | 478229.695  | 2378334.723 |
| V11  | 478234.505  | 2378329.159 |
| ZF12 | 478232.952  | 2378327.930 |

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| ZF11 | 478228.408  | 2378333.601 |
| V10  | 478229.695  | 2378334.723 |

Superficie: 13.48 m<sup>2</sup>

Cuadro de coordenadas de Terrenos Ganados al Mar, polígono 4

| V   | COORDENADAS |             |
|-----|-------------|-------------|
|     | X           | Y           |
| V12 | 478267.085  | 2378296.282 |
| V13 | 478318.106  | 2378241.540 |
| V14 | 478315.104  | 2378238.983 |
| V15 | 478332.195  | 2378218.431 |
| V16 | 478334.534  | 2378220.069 |
| V17 | 478345.164  | 2378206.709 |
| V18 | 478398.296  | 2378136.745 |
| V19 | 478412.043  | 2378119.076 |
| V20 | 478425.791  | 2378101.407 |
| V21 | 478438.050  | 2378085.906 |

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| ZF20 | 478436.363  | 2378084.647 |
| ZF19 | 478417.903  | 2378110.700 |
| ZF18 | 478390.051  | 2378147.360 |
| ZF17 | 478359.739  | 2378181.823 |
| ZF16 | 478329.489  | 2378214.902 |
| ZF15 | 478300.529  | 2378248.873 |
| ZF14 | 478271.278  | 2378283.234 |
| ZF13 | 478262.812  | 2378292.899 |
| V12  | 478267.085  | 2378296.282 |

Superficie: 1,027.23 m<sup>2</sup>

Cuadro de coordenadas de Terrenos Ganados al Mar, polígono 5

| V   | COORDENADAS |             |
|-----|-------------|-------------|
|     | X           | Y           |
| V22 | 478453.584  | 2378066.267 |
| V23 | 478454.583  | 2378065.003 |
| V24 | 478454.022  | 2378064.563 |
| V25 | 478498.276  | 2378011.356 |
| V26 | 478508.403  | 2378017.794 |
| V27 | 478509.842  | 2378016.005 |

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| ZF23 | 478498.987  | 2378008.196 |
| ZF22 | 478471.124  | 2378039.806 |
| ZF21 | 478451.376  | 2378064.632 |
| V22  | 478453.584  | 2378066.267 |

Superficie: 194.22 m<sup>2</sup>

Cuadro de coordenadas de Terrenos Ganados al Mar, polígono 6

| V   | COORDENADAS |             |
|-----|-------------|-------------|
|     | X           | Y           |
| V28 | 478510.719  | 2377998.163 |
| V29 | 478514.537  | 2377991.625 |
| V30 | 478519.389  | 2377985.565 |
| V31 | 478528.850  | 2377992.370 |
| V32 | 478557.839  | 2377956.323 |

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| ZF26 | 478546.951  | 2377948.782 |
| ZF25 | 478530.251  | 2377971.357 |
| ZF24 | 478508.751  | 2377996.743 |
| V28  | 478510.719  | 2377998.163 |

Superficie: 598.48 m<sup>2</sup>

Cuadro de coordenadas de Terrenos Ganados al Mar, polígono 7

| V   | COORDENADAS |             |
|-----|-------------|-------------|
|     | X           | Y           |
| V33 | 478567.238  | 2377944.636 |
| V34 | 478569.999  | 2377941.203 |
| V35 | 478579.180  | 2377928.647 |
| V36 | 478603.494  | 2377900.991 |
| V37 | 478607.172  | 2377904.148 |
| V38 | 478615.026  | 2377894.272 |
| V39 | 478616.735  | 2377895.543 |
| V40 | 478671.308  | 2377825.925 |
| V41 | 478680.202  | 2377814.579 |
| V42 | 478692.000  | 2377797.379 |
| V43 | 478705.235  | 2377782.279 |
| V44 | 478706.344  | 2377783.040 |
| V45 | 478729.007  | 2377752.686 |

| V   | COORDENADAS |             |
|-----|-------------|-------------|
|     | X           | Y           |
| V46 | 478733.172  | 2377755.401 |
| V47 | 478753.739  | 2377729.080 |
| V48 | 478747.608  | 2377723.160 |
| V49 | 478780.129  | 2377678.297 |
| V50 | 478775.614  | 2377674.718 |
| V51 | 478783.999  | 2377663.869 |
| V52 | 478782.053  | 2377662.307 |
| V53 | 478791.328  | 2377650.037 |
| V54 | 478793.877  | 2377651.954 |
| V55 | 478804.586  | 2377639.347 |
| V56 | 478809.564  | 2377633.486 |
| V57 | 478887.462  | 2377542.080 |
| V58 | 478881.851  | 2377537.647 |

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| V59  | 478886.341  | 2377531.504 |
| ZF41 | 478879.471  | 2377526.796 |
| ZF40 | 478861.797  | 2377547.218 |
| ZF39 | 478834.692  | 2377582.089 |
| ZF38 | 478807.086  | 2377617.723 |
| ZF37 | 478780.308  | 2377653.731 |
| ZF36 | 478753.093  | 2377689.792 |
| ZF35 | 478727.991  | 2377722.318 |
| ZF34 | 478710.637  | 2377740.143 |

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| ZF33 | 478670.696  | 2377788.370 |
| ZF32 | 478649.514  | 2377827.522 |
| ZF31 | 478621.029  | 2377864.454 |
| F30  | 478605.320  | 2377884.727 |
| ZF29 | 478586.944  | 2377904.204 |
| ZF28 | 478556.605  | 2377935.732 |
| ZF27 | 478555.909  | 2377936.671 |
| V33  | 478567.238  | 2377944.636 |

Superficie: 8,308.27 m<sup>2</sup>

Cuadro de coordenadas de Terrenos Ganados al Mar, polígono 8

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| V63  | 478906.105  | 2377505.432 |
| V64  | 478915.167  | 2377493.522 |
| ZF44 | 478944.094  | 2377455.395 |
| ZF43 | 478921.090  | 2377480.968 |

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| ZF42 | 478901.615  | 2377502.023 |
| V63  | 478906.105  | 2377505.432 |

Superficie: 170.73 m<sup>2</sup>

Cuadro de coordenadas de Terrenos Ganados al Mar, polígono 9

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| V67  | 478993.054  | 2377385.650 |
| V68  | 478995.536  | 2377381.232 |
| V69  | 479026.534  | 2377343.162 |
| V70  | 479046.517  | 2377316.937 |
| V71  | 479068.739  | 2377288.089 |
| ZF52 | 479060.719  | 2377282.163 |

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| ZF51 | 479049.361  | 2377296.584 |
| ZF50 | 479021.453  | 2377331.705 |
| ZF49 | 478995.249  | 2377365.965 |
| ZF48 | 478975.540  | 2377402.837 |
| V67  | 478993.054  | 2377385.650 |

Superficie: 1,344.10 m<sup>2</sup>

Cuadro de coordenadas de Terrenos Ganados al Mar, polígono10

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| V74  | 479098.252  | 2377252.651 |
| V75  | 479135.563  | 2377211.059 |
| V76  | 479260.891  | 2377074.932 |
| V77  | 479272.090  | 2377062.767 |
| V78  | 479268.243  | 2377060.388 |
| V79  | 479309.856  | 2376996.019 |
| V80  | 479317.222  | 2376985.739 |
| V81  | 479341.454  | 2376951.485 |
| V82  | 479349.670  | 2376939.419 |
| V83  | 479378.852  | 2376922.736 |
| V84  | 479387.758  | 2376915.654 |
| V85  | 479391.495  | 2376916.148 |
| V86  | 479403.340  | 2376923.217 |
| V87  | 479423.432  | 2376902.570 |
| V88  | 479430.862  | 2376878.513 |
| V89  | 479430.890  | 2376854.985 |
| ZF65 | 479407.540  | 2376838.135 |

| V    | COORDENADAS |             |
|------|-------------|-------------|
|      | X           | Y           |
| ZF64 | 479381.477  | 2376871.163 |
| ZF63 | 479354.282  | 2376907.245 |
| ZF62 | 479326.077  | 2376941.648 |
| ZF61 | 479301.095  | 2376978.460 |
| ZF60 | 479274.175  | 2377014.916 |
| ZF59 | 479247.756  | 2377051.300 |
| ZF58 | 479221.077  | 2377087.703 |
| ZF57 | 479193.881  | 2377124.132 |
| ZF56 | 479165.511  | 2377159.301 |
| ZF55 | 479137.460  | 2377195.447 |
| ZF54 | 479106.141  | 2377228.671 |
| ZF53 | 479090.164  | 2377246.675 |
| V74  | 479098.252  | 2377252.651 |

Superficie: 11,017.47 m<sup>2</sup>**SUPERFICIE TOTAL: 61,401.77 m<sup>2</sup>**

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

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

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

**ARTÍCULO QUINTO.-** La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

#### TRANSITORIO

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

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

### **ACUERDO por el que se retira del servicio del Ayuntamiento de Guaymas, Sonora, la superficie de 1,788.91 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Playa Los Algodones, San Carlos, Municipio de Guaymas, Estado de Sonora.**

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

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

#### CONSIDERANDO

Que por Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de mayo de 2012, se destinó al servicio del Ayuntamiento de Guaymas, Sonora, la superficie de 1,788.91 m<sup>2</sup> de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Playa Los Algodones, San Carlos, Municipio de Guaymas, Estado de Sonora, con el objeto de que la utilizara para protección y ornato, con la descripción técnico topográfica que se señala en el Artículo Primero de dicho ordenamiento; el expediente respectivo fue integrado por la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, bajo el número 1494/SON/2010.

Que mediante oficio SM.-0138/2017 de 19 de mayo de 2017, la Síndico Municipal del Ayuntamiento de Guaymas, Sonora, pone a disposición de esta Dependencia del Ejecutivo Federal, la superficie a que se refiere el considerando anterior, en virtud de que no le es de utilidad, además de que menciona que la superficie no ha sido utilizada para el objeto que fue destinada.

Que en virtud de que la superficie no es de utilidad para la prestación del servicio para el que fue destinado, según manifestación expresa de la Síndico Municipal de Guaymas, Sonora, con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y, siendo propósito del Ejecutivo Federal, dar el óptimo aprovechamiento a los bienes de dominio público de la Federación, procurando que los mismos continúen siendo administrados por las Dependencias Administradoras de dichos bienes, cuando no son utilizados total o parcialmente por los destinatarios, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se retira del servicio del Ayuntamiento de Guaymas, Sonora, la superficie de 1,788.91 m<sup>2</sup> de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Playa Los Algodones, San Carlos, Municipio de Guaymas, Estado de Sonora, misma que le fue destinada por Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de mayo de 2012.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La superficie que se retira del servicio del Ayuntamiento de Guaymas, Sonora, descrita en el artículo precedente, queda a disposición y administración de esta Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

#### TRANSITORIO

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

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

**ACUERDO por el que se destina al servicio de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la superficie de 1,829.94 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre correspondiente a la Laguna de Nichupté y de terrenos ganados a la Laguna de Nichupté, así como las construcciones existentes, ubicada en Boulevard Kukulkán km 5+500 Zona Hotelera-Laguna de Nichupté, Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, para utilizarla como base de operaciones para actividades de investigación y administración de embarcaciones en el área de protección de la flora y fauna de los manglares de la Laguna de Nichupté.**

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

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

#### CONSIDERANDO

Que por acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de junio de 2016, esta Secretaría destinó al servicio de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la superficie de 2,049.45 m<sup>2</sup> de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, así como las construcciones existentes, ubicada en Boulevard Kukulkán km 5+500 Zona Hotelera-Laguna de Nichupté, Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, para utilizarla como base de operaciones para actividades de investigación y administración de embarcaciones en el área de protección de la flora y fauna de los manglares de la Laguna de Nichupté, cuya información y documentación obra en el expediente 948/QROO/2014 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros.

Que la empresa LAGOON LOFTS AT THE PIER, S.A DE C.V., promovió juicio de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por considerar que el acto administrativo descrito en el párrafo precedente, afectaba su derecho de propiedad.

Que mediante sentencia de fecha veintidós de mayo de dos mil diecisiete, la Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el expediente número 2442/16-EAR-01-7, declaró la nulidad del acuerdo descrito en el considerando primero del presente, sin perjuicio de que por razones de interés público, se emitiera un nuevo acto para disponer de los bienes sujetos a la administración de esta Secretaría.

Que la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, emitió la opinión técnica SGPA-DGZFMTAC-DDPIF-86/17 de fecha 28 de agosto de 2017, de la Dirección de Delimitación, Padrón e Instrumentos Fiscales, la cual de conformidad con la sentencia a que se refiere el considerando tercero de este instrumento, determinó que la superficie susceptible de destinarse a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, es de 1,829.94 m<sup>2</sup> de zona federal marítimo terrestre de la Laguna de Nichupté y de terrenos ganados a la Laguna de Nichupté, así como las construcciones existentes, ubicada en Boulevard Kukulkán km 5+500 Zona Hotelera-Laguna de Nichupté, Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, la cual se identifica en el plano de levantamiento topográfico con clave FFMNICHUPTÉ/014/001/14, elaborado en marzo de 2014, que cumple con la delimitación oficial sin clave, de fecha noviembre de 2007, elaborada a escala 1:1,000, basado en un sistema de coordenadas UTM, zona 16, con un Datum de referencia WGS84, cuya descripción técnico-topográfica está señalada en el artículo primero de este Acuerdo.

Que la propia Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, puntualizó que erróneamente en el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de junio de 2016, se estableció que la superficie materia del mismo instrumento, correspondía a zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar; sin embargo, del análisis realizado recientemente se precisó que la superficie susceptible de destinarse a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, corresponde a la Laguna de Nichupté, conformada por depósitos de aguas marinas, por lo que su naturaleza jurídica es de zona federal marítimo terrestre de la Laguna y terrenos ganados a la Laguna.

Que la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, también emitió la opinión técnica No. SGPA-DGZFMTAC-DMIAC-726/17 de fecha 7 de septiembre de 2017, por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros, la que determinó que desde el punto de vista ambiental la superficie descrita en el considerando cuarto, es susceptible de otorgarse a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, ya que cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente.

Que la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, habiendo sido notificada de la sentencia de fecha veintidós de mayo de dos mil diecisiete, emitida por la Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el expediente número 2442/16-EAR-01-7, por la que se declaró la nulidad del acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de junio de 2016, mediante oficio F00/DGOR/1151/2017, de fecha 18 de septiembre de 2017, ratificó su gestión en el sentido de que se destine a su servicio la superficie de 1,829.94 m<sup>2</sup> de zona federal marítimo terrestre de la Laguna de Nichupté y de terrenos ganados a la Laguna de Nichupté, ubicada en Boulevard Kukulkán km 5+500 Zona Hotelera-Laguna de Nichupté, Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, descrita en el considerando cuarto del presente.

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

**ACUERDO**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Que en virtud de que ha quedado firme la sentencia de fecha veintidós de mayo de dos mil diecisiete, emitida por la Sala Especializada en Materia Ambiental y de Regulación del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en el expediente número 2442/16-EAR-01-7, que declaró la nulidad del acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de junio de 2016, esta Secretaría de conformidad con dicho fallo, estima que no existen razones de interés público que impidan la expedición de un nuevo acuerdo que disponga de los bienes sujetos a su administración.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se destina al servicio de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, la superficie de 1,829.94 m<sup>2</sup> de zona federal marítimo terrestre correspondiente a la Laguna de Nichupté y de terrenos ganados a la Laguna de Nichupté, así como las construcciones existentes, ubicada en Boulevard Kukulkán km 5+500 Zona Hotelera-Laguna de Nichupté, Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, para utilizarla como base de operaciones para actividades de investigación y administración de embarcaciones en el área de protección de la flora y fauna de los manglares de la Laguna de Nichupté, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente:

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre de la Laguna

| V        | COORDENADAS  |                |
|----------|--------------|----------------|
|          | X            | Y              |
| L241607' | 523,090.3371 | 2,337,969.1324 |
| L241608' | 523,095.6496 | 2,337,969.5640 |
| L241609' | 523,099.8192 | 2,337,969.6409 |
| L241609  | 523,109.0780 | 2,337,968.0095 |
| L241610  | 523,115.0119 | 2,337,966.7563 |
| L241611  | 523,126.9952 | 2,337,965.8065 |
| L241612  | 523,132.3897 | 2,337,966.4477 |
| L241613  | 523,140.5960 | 2,337,967.7311 |
| L241614  | 523,148.2574 | 2,337,969.7793 |
| L241615  | 523,156.8650 | 2,337,970.1594 |
| L241616  | 523,163.2096 | 2,337,970.9076 |
| B        | 523,167.3873 | 2,337,972.2257 |
| L241617  | 523,170.7410 | 2,337,972.3544 |
| A        | 523,171.2088 | 2,337,973.4315 |
| L241617' | 523,171.2507 | 2,337,973.4447 |
| L241618' | 523,172.8790 | 2,337,973.2480 |
| E241622' | 523,165.9630 | 2,337,949.3530 |
| E241622  | 523,158.7054 | 2,337,949.5349 |

| V        | COORDENADAS  |                |
|----------|--------------|----------------|
|          | X            | Y              |
| E241621  | 523,153.4228 | 2,337,950.4578 |
| E241620  | 523,150.7556 | 2,337,948.6656 |
| E241619  | 523,144.3957 | 2,337,948.0445 |
| E241618  | 523,138.1257 | 2,337,947.2878 |
| E241617  | 523,135.5973 | 2,337,947.1608 |
| E241616  | 523,132.8076 | 2,337,945.6958 |
| E241615  | 523,126.0195 | 2,337,945.8211 |
| E241614  | 523,112.1435 | 2,337,946.9210 |
| E241613  | 523,104.9454 | 2,337,948.4411 |
| E241612  | 523,104.0735 | 2,337,948.8627 |
| E241611  | 523,093.4194 | 2,337,950.4605 |
| E241610  | 523,090.9466 | 2,337,950.4138 |
| E241609  | 523,084.6656 | 2,337,951.1958 |
| E241608  | 523,083.6499 | 2,337,950.8484 |
| L241608  | 523,083.6499 | 2,337,950.8484 |
| L241607' | 523,090.3371 | 2,337,969.1324 |

Superficie: 1,674.13 m<sup>2</sup>

Cuadro de coordenadas de terrenos ganados a la Laguna

| V        | COORDENADAS  |                |
|----------|--------------|----------------|
|          | X            | Y              |
| B        | 523,167.3873 | 2,337,972.2257 |
| C        | 523,152.0148 | 2,337,971.6359 |
| D        | 523,144.0314 | 2,337,970.4567 |
| L241609' | 523,099.8192 | 2,337,969.6409 |
| L241609  | 523,109.0780 | 2,337,968.0095 |
| L241610  | 523,115.0119 | 2,337,966.7563 |
| L241611  | 523,126.9952 | 2,337,965.8065 |

| V       | COORDENADAS  |                |
|---------|--------------|----------------|
|         | X            | Y              |
| L241612 | 523,132.3897 | 2,337,966.4477 |
| L241613 | 523,140.5960 | 2,337,967.7311 |
| L241614 | 523,148.2574 | 2,337,969.7793 |
| L241615 | 523,156.8650 | 2,337,970.1594 |
| L241616 | 523,163.2096 | 2,337,970.9076 |
| B       | 523,167.3873 | 2,337,972.2257 |

Superficie: 155.81 m<sup>2</sup>

**SUPERFICIE TOTAL: 1,829.94 m<sup>2</sup>**

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

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

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

**ARTÍCULO SEXTO.-** La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

**TRANSITORIO**

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

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



## COMISION REGULADORA DE ENERGIA

**ACUERDO de la Comisión Reguladora de Energía que amplía el plazo para presentar la información referente a la comercialización de gas natural, en términos de la Resolución RES/882/2015 en la que se establecen los formatos para la presentación de información por parte de los permisionarios de comercialización de hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos.**

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

### ACUERDO Núm. A/057/2017

ACUERDO DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA QUE AMPLÍA EL PLAZO PARA PRESENTAR LA INFORMACIÓN REFERENTE A LA COMERCIALIZACIÓN DE GAS NATURAL, EN TÉRMINOS DE LA RESOLUCIÓN RES/882/2015 EN LA QUE SE ESTABLECEN LOS FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS PERMISIONARIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE HIDROCARBUROS, PETROLÍFEROS Y PETROQUÍMICOS

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el 11 de agosto y 31 de octubre de 2014, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación (DOF), respectivamente, la Ley de Hidrocarburos (LH) y la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME), y el Reglamento de las actividades a que se refiere el título tercero de la Ley de Hidrocarburos (Reglamento).

**SEGUNDO.** Que el 6 de enero de 2016, se publicó en el DOF, la Resolución RES/882/2015 por la que la Comisión Reguladora de Energía (Comisión) expidió las Disposiciones Administrativas de Carácter General que establecen los formatos para la presentación de información por parte de los permisionarios de comercialización de hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos (DACG).

**TERCERO.** Que el 12 de junio de 2017, la Comisión publicó en el DOF el Acuerdo Número A/019/2017 de la Comisión Reguladora de Energía que precisa el alcance y las obligaciones aplicables a los permisos de comercialización que se otorguen a los contratistas de exploración y extracción de hidrocarburos (Acuerdo A/019/2017).

**CUARTO.** Que el 17 de agosto de 2017 se emitió el Acuerdo Número A/034/2017 por el cual la Comisión Reguladora de Energía da a conocer el Índice de Referencia Nacional de Precios de Gas Natural al Mayoreo, con el objeto de proveer de información al mercado de gas natural de forma orientativa (Acuerdo A/034/2017).

**QUINTO.** Que corresponde a la Comisión expedir la regulación y las disposiciones administrativas de carácter general aplicables a quienes realicen actividades de comercialización de gas natural; supervisar y vigilar su cumplimiento; otorgar los permisos correspondientes, y emitir los demás actos administrativos vinculados a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 22, fracciones II y X, de la LORCME y 48, fracción II, 49, 81, fracción I, inciso e) y 82 de la LH.

**SEXTO.** Que, en ejercicio de la atribución que le confiere la fracción XI del artículo 22 de la LORCME y de conformidad con el artículo 81, fracción VIII de la LH, corresponde a la Comisión recopilar información sobre los precios y volúmenes en materia de comercialización de gas natural, para fines estadísticos, regulatorios y de supervisión.

**SÉPTIMO.** Que, de acuerdo con el artículo 19 del Reglamento, la comercialización consiste en la actividad de ofertar a usuarios o usuarios finales, en conjunto o por separado: i) la compraventa de hidrocarburos, petrolíferos o petroquímicos; ii) la gestión o contratación de los servicios de transporte, almacenamiento o distribución de dichos productos, y iii) la prestación o intermediación de servicios de valor agregado en beneficio de los usuarios o usuarios finales en las actividades a que se refiere el Reglamento.

**OCTAVO.** Que, de conformidad con el artículo 84, fracciones XX y XXI de la LH, los permisionarios de las actividades reguladas por la Comisión están obligados a cumplir en tiempo y forma con las solicitudes de información y reportes que solicite la Comisión, así como a presentar la información en los términos y formatos que les sea requerida por ésta, en relación con la actividad regulada que realizan.

**NOVENO.** Que, en apego al Considerando Segundo, la Comisión expidió las DACG con el propósito de recopilar información sobre los precios y volúmenes en materia de comercialización de hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 81, fracción VIII de la LH.

**DÉCIMO.** Que las DACG establece a los permisionarios de comercialización de hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos la obligación de presentar mensualmente la información sobre sus transacciones y operaciones realizadas, a través de los formatos establecidos para dicho fin, a más tardar 10 (diez) días hábiles posteriores al término de cada mes.

**UNDÉCIMO.** Que, de conformidad con el Acuerdo A/019/2017, los permisionarios de comercialización que sean titulares de contratos de exploración y extracción en las modalidades de producción compartida o de licencia, tienen la obligación de entregar un reporte de volumen vendido por contrato con una periodicidad semestral en lugar de mensual, en cumplimiento de las DACG.

**DUODÉCIMO.** Que la Comisión, en términos de lo establecido en el Acuerdo A/034/2017, utiliza la información recabada mediante las DACG para el cálculo y publicación del Índice de Referencia Nacional de Precios de Gas Natural al Mayoreo, el cual consiste en un índice de carácter informativo que refleja el promedio de los precios de las transacciones realizadas de manera libre y voluntaria por los comercializadores en el mercado mexicano, y cuyo empleo es estrictamente voluntario, ya que no representa un precio regulado ni una referencia obligatoria para ningún tipo de usuario o transacción.

**DECIMOTERCERO.** Que, actualmente, distintos permisionarios de comercialización de gas natural enfrentan dificultades para presentar la información requerida por las DACG, debido a que, en ocasiones, las fechas de facturación de los servicios contratados por éstos son posteriores al 10° (décimo) día hábil del término del mes correspondiente.

**DECIMOCUARTO.** Que, a fin de dar solución a la situación descrita en el Considerando inmediato anterior, la Comisión estima conveniente ampliar el plazo máximo de presentación de la información mensual referente a la comercialización de gas natural, a más tardar 16 (dieciséis) días naturales posteriores al término de cada mes.

Por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en los artículos 28, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción II, 3, 4, párrafo primero, 5, 22, fracciones I, II, III, VIII, X, XXIV, XXVI, inciso a) y XXVII y 42 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 1, 2, fracción III, 5, párrafo segundo, 48, fracción II, 49, 81, fracciones I, inciso e), VI y VIII, 82, primer párrafo, 95 y 131 de la Ley de Hidrocarburos; 2, 4 y 16, fracción IX de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3, 5, fracción V, 7, 19, 54 y 58 del Reglamento de las Actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos, y 1, 2, 4, 7, fracción I, 12, 16 y 18, fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía, la Comisión Reguladora de Energía.

#### ACUERDA

**PRIMERO.** La Comisión Reguladora de Energía amplía el plazo máximo establecido en la Disposición Tercera, Capítulo I. Disposiciones generales, Anexo I de la Resolución Número RES/882/2015 por la que la Comisión Reguladora de Energía expide las Disposiciones Administrativas de Carácter General que establecen los formatos para la presentación de información por parte de los permisionarios de comercialización de hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos, para presentar mensualmente la información referente a la actividad de comercialización de gas natural, a más tardar 16 (dieciséis) días naturales posteriores al término de cada mes.

**SEGUNDO.** Los permisionarios de comercialización de gas natural, a excepción de aquellos que sean titulares de contratos de exploración y extracción en las modalidades de producción compartida o de licencia, deberán presentar, conforme al plazo establecido en el punto de acuerdo anterior, la información requerida en el Capítulo II del Anexo I de la Resolución Número RES/882/2015 por la que la Comisión Reguladora de Energía expide las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los formatos para la presentación de información por parte de los permisionarios de comercialización de hidrocarburos, petrolíferos y petroquímicos.

**TERCERO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

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

**QUINTO.** Hágase del conocimiento del público en general que el presente acto administrativo sólo podrá impugnarse a través del juicio de amparo indirecto, conforme a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, y que el expediente respectivo se encuentra y puede ser consultado en las oficinas de la Comisión Reguladora de Energía, ubicadas en boulevard Adolfo López Mateos 172, colonia Merced Gómez, Benito Juárez, código postal 03930, Ciudad de México.

**SEXTO.** Inscríbase el presente Acuerdo bajo el número **A/057/2017**, en el registro al que se refiere los artículos 22, fracción XXVI y 25, fracción X, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética y 4 y 16 del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía.

Ciudad de México, a 16 de noviembre de 2017.- El Presidente, **Guillermo Ignacio García Alcocer**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Marcelino Madrigal Martínez**, **Cecilia Montserrat Ramiro Ximénez**, **Luis Guillermo Pineda Bernal**, **Jesús Serrano Landeros**, **Guillermo Zúñiga Martínez**.- Rúbricas.

**RESOLUCIÓN de la Comisión Reguladora de Energía que expide las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para la inscripción en el Registro de Usuarios Calificados y la operación y funcionamiento del mismo.**

---

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

**RESOLUCIÓN Núm. RES/2506/2017**

RESOLUCIÓN DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA QUE EXPIDE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN LOS TÉRMINOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE USUARIOS CALIFICADOS Y LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MISMO

**RESULTANDO**

**PRIMERO.** Que el 11 de agosto de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Ley de la Industria Eléctrica (la Ley) y la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME), el 31 de octubre del mismo año, el Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica (el Reglamento).

**SEGUNDO.** Que el 26 de enero de 2016, la Secretaría de Energía (la Secretaría) publicó en el DOF el Acuerdo de carácter general por el que se determina el concepto de demanda y los requisitos para la agregación de Centros de Carga para ser considerados como Usuarios Calificados.

**TERCERO.** Que el 2 de febrero de 2016, la Comisión Reguladora de Energía (la Comisión), mediante la Resolución RES/947/2015, publicó en el DOF las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para la operación y funcionamiento del registro de Usuarios Calificados (las Disposiciones).

**CUARTO.** Que el 14 de abril de 2016, la Comisión publicó en el DOF la Resolución RES/203/2016, que modifica la diversa por la que se emitieron las Disposiciones.

**QUINTO.** Que el 12 de julio de 2016, la Comisión publicó en el DOF el Acuerdo A/031/2016, por el que se establece la forma en que se podrá dar cumplimiento a la disposición octava, fracción II, numeral 1 de las Disposiciones, así como el Registro Condicionado.

**SEXTO.** Que el 1 de marzo de 2017, la Secretaría publicó en el DOF el Acuerdo que abroga el diverso por el que se determina el concepto de demanda y los requisitos para la agregación de Centros de Carga para ser considerados como Usuarios Calificados publicado en el DOF el 26 de enero de 2016 y establece el concepto de demanda y los términos bajo los cuales los Usuarios Finales que pertenezcan a un grupo de interés económico podrán agregar sus Centros de Carga para ser considerados como Usuarios Calificados.

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que, de acuerdo con el artículo 41, fracción III, de la LORCME, corresponde a la Comisión regular y promover el desarrollo eficiente de la generación de electricidad, los servicios públicos de transmisión y distribución de energía eléctrica, la transmisión y distribución de energía eléctrica que no forma parte del servicio público y la comercialización de electricidad.

**SEGUNDO.** Que el artículo 42 de la LORCME señala que la Comisión promoverá la competencia en el sector, protegerá los intereses de los usuarios, propiciará una adecuada cobertura nacional y atenderá a la confiabilidad, estabilidad y seguridad en el suministro y la prestación de los servicios.

**TERCERO.** Que el artículo 6, fracción VII de la Ley establece que la política, regulación y vigilancia de la industria eléctrica que establezca el Estado, a través de la Secretaría y la Comisión, en el ámbito de sus respectivas competencias, tendrán como objetivo, entre otros, proteger los intereses de los Usuarios Finales.

**CUARTO.** Que, de conformidad con el artículo 12, fracción XXIX de la Ley, es facultad de la Comisión llevar el Registro de Usuarios Calificados (el Registro) y verificar que se hayan registrado los Usuarios Finales que están obligados a ello.

**QUINTO.** Que los artículos 59, 61 y 62 de la Ley señalan que la calidad de Usuario Calificado la adquiere un Usuario Final mediante la inscripción en el Registro, para adquirir el Suministro Eléctrico como Participante del Mercado o mediante un Suministrador de Servicios Calificados.

**SEXTO.** Que, en términos del artículo 60 de la Ley, se encuentran obligados a realizar y mantener su inscripción en el Registro aquellos Centros de Carga que: i) se hayan incluido en el Registro, independientemente de la evolución de su demanda, o ii) no reciban el Servicio Público de Energía Eléctrica a la entrada en vigor de la Ley y reúnan los requisitos para incluirse en el Registro. Asimismo, establece que la Comisión verificará que se incluyan en el Registro los Centros de Carga que se encuentran obligados a ello.

**SÉPTIMO.** Que, de acuerdo con lo establecido por el artículo 76 del Reglamento, los Usuarios Calificados deberán observar las disposiciones para la operación y funcionamiento del Registro que establezca la Comisión, mismas que deberán contener los procedimientos y trámites a seguir a efecto de que el Registro funcione de manera eficiente y segura.

**OCTAVO.** Que el artículo 77 del Reglamento señala que los Suministradores podrán realizar la inscripción por cuenta de los Usuarios Finales que les hayan solicitado representar sus Centros de Carga.

**NOVENO.** Que, con el objetivo de impulsar el desarrollo del Mercado Eléctrico Mayorista y del Suministro Calificado, la Comisión considera necesario simplificar el procedimiento de inscripción en el Registro establecido en las Disposiciones, lo que permitirá aumentar la cantidad de Usuarios Calificados registrados y, en consecuencia, la demanda por Suministro Calificado.

**DÉCIMO.** Que, en el desarrollo del procedimiento de inscripción en el Registro, la Comisión ha detectado requisitos previstos en las Disposiciones cuyo cumplimiento dificulta y retarda el registro, y cuya información puede ser obtenida por la propia Comisión a través de diversos medios.

**UNDÉCIMO.** Que con el fin de facilitar la acreditación de la existencia legal y, cuando corresponda, de la personalidad y facultades de los representantes legales, de las personas físicas, morales y entidades públicas, la Comisión, bajo los principios de economía, celeridad y eficacia, tomará en consideración la información y documentación de aquellos solicitantes del Registro que hayan previamente acreditado su existencia legal y la personalidad y facultades de su representante legal ante la Oficialía de Partes Electrónica de la Comisión (OPE), siempre y cuando señalen en la solicitud de registro respectiva, los datos de identificación del escrito conforme al cual esa información fue presentada, con lo que se tendrá por satisfecho este requisito.

**DUODÉCIMO.** Que, conforme a las Reglas generales para el funcionamiento de la OPE, para poder hacer uso de dicha plataforma, los solicitantes o sus representantes legales deben manifestar su consentimiento por medio del llenado y la presentación del Formato de carta de aceptación de uso exclusivo de medios de comunicación electrónica, a través del cual manifiestan bajo protesta de decir verdad que informarán de manera oportuna a la Comisión sobre cualquier modificación, limitación o revocación de los poderes otorgados en su favor como persona legalmente acreditada. Por lo anterior, resulta innecesario que, para los mismos fines, la Comisión requiera el escrito adicional que se previó en la Disposición Octava, fracción I, numeral 4 de las Disposiciones.

**DECIMOTERCERO.** Que en razón de que la Comisión cuenta con diversos mecanismos para obtener información técnica del Centro de Carga referente al nivel de tensión de Suministro, la Comisión considera innecesario requerir a los solicitantes, la siguiente información: la fecha de contratación del suministro eléctrico al amparo de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica o como Suministro Básico al amparo de la Ley, la carga contratada inicial, la carga contratada actual y el nombre del Suministrador de servicios básicos que le provee el servicio a la fecha de solicitar su inscripción en el Registro.

**DECIMOCUARTO.** Que, conforme al transitorio Décimo Quinto de la Ley, los umbrales de demanda o consumo a considerar para la inscripción en el Registro son los establecidos en la misma y, en su caso, por las disposiciones que al respecto emita la Secretaría, por lo que la Comisión repara que es conveniente incluir dicha especificación en las disposiciones.

**DECIMOQUINTO.** Que, por su parte, la Comisión considera necesario ampliar el periodo original previsto en las disposiciones Décimo Tercera y Décimo Octava de las Disposiciones para la contratación del servicio de suministro con un Suministrador de Servicios Calificados, de 60 días naturales como está actualmente establecido, a 90 días hábiles. Ello con la finalidad de que los Usuarios Calificados tengan tiempo suficiente para tomar una decisión informada respecto de la contratación del suministro eléctrico.

**DECIMOSEXTO.** Que con el fin de brindar certeza jurídica a los Suministradores de Servicios Básicos respecto al cese del servicio de Suministro Básico, esta dependencia cree conveniente prever que, cuando un Usuario Calificado no hubiere notificado a la Comisión la contratación del servicio de suministro con un Suministrador de Servicios Calificados dentro del periodo establecido para tales efectos, ni hubiere optado por la firma del contrato de participante del mercado con el Centro Nacional de Control de Energía (el Cenace), la Comisión notificará dicha situación al Suministrador de Servicios Básicos, a través de un oficio, para que deje de proveer el suministro al referido Usuario Calificado.

**DECIMOSÉPTIMO.** Que, derivado de las omisiones referidas en el considerando anterior, la Comisión debe asignar a los aludidos Usuarios Calificados un Suministrador de Último Recurso, en apego de la disposición Décima Quinta de las "Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los mecanismos para la asignación de Usuarios Calificados y Generadores Exentos a los Suministradores de Último Recurso, cuando se requiera en términos de la Ley de la Industria Eléctrica", para lo cual la Comisión estima necesario hacer mención expresa de dicho procedimiento de asignación en las disposiciones que mediante el presente instrumento se emiten.

**DECIMOCTAVO.** Que con el fin de brindar certeza a los Centros de Carga obligados a realizar y mantener su inscripción en el Registro, se considera conveniente que la notificación de dicha obligación sea realizada exclusivamente por la Comisión.

**DECIMONOVENO.** Que, en apego a la atribución establecida en el párrafo quinto del artículo 60 de la Ley, relativa a que en caso de que un Usuario Final no realice su inscripción en el Registro, la Comisión lo registrará y notificará al Suministrador correspondiente para que preste el Suministro de Último Recurso, se estima necesario establecer en las disposiciones el procedimiento a seguir para la inscripción de oficio de los Usuarios Finales ubicados en tal supuesto.

**VIGÉSIMO.** Que, con la finalidad de brindar certeza a los Centros de Carga que deseen inscribirse en el Registro, la Comisión estima necesario incorporar en las disposiciones el Registro Condicionado que le permita al solicitante de manera pronta y expedita contratar el Suministro Eléctrico con un Suministrador Calificado o, en caso de cumplir con los requisitos de consumo y demanda, como participante de mercado con el Cenace, tal como se dispuso en el Acuerdo A/031/2016.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** Que, derivado de todo lo anterior y con el fin de solventar las necesidades antes expuestas que permitan a esta dependencia cumplir de manera idónea, entre otros, con los principios de economía, celeridad y eficacia, la Comisión considera necesario abrogar las Disposiciones y emitir un nuevo instrumento que represente una solución integral a tales necesidades.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 28, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracción II, 3, 4, párrafo primero, 5, 22, fracciones I, II, III, IV, VIII, X, XXVI, incisos a) y e) y XXVII, 27, 41, fracción III y 42 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 1, 2, 6, fracción VII, 12, fracciones XXIX, XLII y XLIX, 59 y 60, 61 y 62 de la Ley de la Industria Eléctrica; 75, 76, 77 y 79 del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica; 3, 4, 13 y 16, fracciones VII y IX de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 1, 2, 4, 7, fracción I, 12 y 18, fracción I, del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía esta Comisión:

#### RESUELVE

**PRIMERO.** Se expiden las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para la inscripción en el Registro de Usuarios Calificados y la operación y funcionamiento del mismo, las cuales se anexan a la presente Resolución y se tienen aquí por reproducidas como si a la letra se insertaren, formando parte integrante de la misma.

**SEGUNDO.** Se abrogan las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para la operación y funcionamiento del registro de Usuarios Calificados expedidas y modificadas mediante las resoluciones RES/947/2015 y RES/203/2016 publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de febrero de 2016 y el 14 de abril de 2016, respectivamente.

**TERCERO.** Publíquese la presente Resolución y su anexo en el Diario Oficial de la Federación.

**CUARTO.** La presente Resolución y su anexo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**QUINTO.** El presente acto administrativo sólo podrá impugnarse a través del juicio de amparo indirecto, conforme a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética. El expediente respectivo se encuentra y puede ser consultado en las oficinas de esta Comisión Reguladora de Energía ubicadas en boulevard Adolfo López Mateos 17, colonia Merced Gómez, código postal 03930, Benito Juárez, Ciudad de México.

**SEXTO.** Inscribáse la presente Resolución bajo el número **RES/2506/2017**, en el Registro al que se refieren los artículos 11, 22, fracción XXVI y 25, fracción X, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética y 4 y 16, del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía.

Ciudad de México, a 16 de noviembre de 2017.- El Presidente, **Guillermo Ignacio García Alcocer**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Marcelino Madrigal Martínez**, **Cecilia Montserrat Ramiro Ximénez**, **Luis Guillermo Pineda Bernal**, **Jesús Serrano Landeros**, **Guillermo Zúñiga Martínez**.- Rúbricas.

**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN RES/2506/2017****DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN LOS TÉRMINOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE USUARIOS CALIFICADOS Y LA OPERACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL MISMO****Capítulo I****Disposiciones Generales**

**Primera.** El presente ordenamiento tiene por objeto establecer las reglas para la administración, operación y funcionamiento del Registro de Usuarios Calificados de la Comisión Reguladora de Energía previsto en los artículos 12, fracción XXIX, 59 y 60 de la Ley de la Industria Eléctrica y 75, 76, 77 y 79 de su Reglamento, y establecer los términos para:

- I. La inscripción;
- II. El formato de solicitud;
- III. La recepción, y
- IV. La remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones correspondientes a los procedimientos y actuaciones relacionadas a las actividades de los Usuarios Calificados.

**Segunda.** Las presentes disposiciones administrativas son de carácter general, obligatorias para las personas físicas o morales constituidas conforme a las leyes mexicanas, entidades o dependencias de los gobiernos Federal, Estatales o Municipales y Empresas Productivas del Estado que soliciten o deban solicitar su inscripción en el Registro de Usuarios Calificados.

**Tercera.** Además de las definiciones establecidas en la Ley de la Industria Eléctrica y su Reglamento, para efectos de las presentes disposiciones se entenderá por:

- I. Cenace: Centro Nacional de Control de Energía;
- II. Comisión: Comisión Reguladora de Energía;
- III. Ley: Ley de la Industria Eléctrica;
- IV. OPE: Oficialía de Partes Electrónica de la Comisión Reguladora de Energía;
- V. Registro: Registro de Usuarios Calificados;
- VI. Reglamento: Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica;
- VII. Secretaría: Secretaría de Energía, y
- VIII. Solicitud: la solicitud de inscripción al Registro

**Cuarta.** De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 y 60 de la Ley, están obligados a inscribirse en el Registro aquellos Centros de Carga que:

- I. Cumplan con los requisitos establecidos en la Ley y por la Secretaría para inscribirse en el Registro;
- II. Que a la entrada en vigor de la Ley no recibían el Servicio Público de Energía Eléctrica y
- III. Que a la entrada en vigor de la Ley no estaban incluidos en los Contratos de Interconexión Legados.

Por su parte, tendrán la opción de inscribirse en el Registro aquellos Centros de Carga contemplados en el Transitorio Décimo Quinto de la Ley.

**Capítulo II****Procedimiento de inscripción**

**Quinta.** La OPE y la plataforma electrónica del Registro serán los únicos medios para iniciar, tramitar y concluir los procedimientos relativos al Registro. Todos los procedimientos se formalizarán a través de la firma electrónica del solicitante. El acceso al sistema electrónico de inscripción para el Registro se realizará de acuerdo con las especificaciones requeridas por la plataforma electrónica del Registro, las cuales se informarán a los interesados en el enlace habilitado para dicho Registro en el portal electrónico de la Comisión.

El acceso de los interesados al Registro se realizará a través de la dirección electrónica <http://www.gob.mx/cre/acciones-y-programas/registro-de-usuarios-calificados-y-punto-de-contacto>. En dicha dirección se encontrará la relación actualizada, tanto de los procedimientos y trámites, como de las solicitudes, escritos, comunicaciones y documentación adicional que puedan o deban presentarse en el Registro.

**Sexta.** Los obligados o interesados en realizar el Registro deberán presentar a la Comisión la Solicitud en el formato correspondiente, debidamente llenado y acompañado de los documentos especificados en la Disposición Octava.

Cuando el Usuario Final desee que la inscripción de sus Centros de Carga sea realizada por un Suministrador Calificado, éste deberá presentar la Solicitud en nombre del Usuario Final, satisfacer lo establecido en el párrafo anterior y presentar, además, una Comisión Mercantil, mediante la cual el Usuario Final le autorice para que tramite la inscripción de sus Centros de Carga en el Registro.

**Séptima.** Los Usuarios Calificados que así lo deseen, podrán ser contactados por los Suministradores de Servicios Calificados y asesorados en el proceso de registro o en la obtención del Suministro Calificado, a través del sitio electrónico que la Comisión disponga como punto de contacto entre ambas partes. Adicionalmente, la Comisión publicará periódicamente información que permita a los Suministradores de Servicios Calificados identificar potenciales clientes que demanden el servicio, para lo cual deberá considerar en todo momento la legislación sobre el tratamiento que debe otorgarse a la información confidencial de los Usuarios.

**Octava.** La información y documentación que los obligados o interesados en realizar el Registro deberán acompañar a la Solicitud es la que a continuación se señala:

**I.** Información y documentación legal:

1. El original o copia certificada de los instrumentos públicos que acrediten la existencia legal, así como, en su caso, la personalidad y facultades del representante legal del solicitante.
2. El domicilio para oír y recibir notificaciones.
3. Comisión Mercantil, en caso que el Usuario Final desee que la inscripción de sus Centros de Carga sea realizada por un Suministrador

En caso de que el solicitante haya acreditado previamente ante la OPE su existencia legal y, en su caso, la personalidad y facultades de su representante legal, la Comisión podrá tomar en cuenta la información y documentación proporcionada para tales efectos, siempre y cuando el solicitante precise en la Solicitud los datos de identificación del escrito conforme al cual dicha información y documentación fue presentada, con lo cual se tendrá por satisfecho el requisito establecido en el numeral 1.

**II.** Información y documentación técnica por Centro(s) de Carga(s) que deberá presentar el solicitante cuando se cuente con un contrato de Suministro Básico y reciba el suministro de energía eléctrica, o bien, cuando se haya contado con un contrato de Suministro Básico y se haya recibido el suministro de energía eléctrica dentro de los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la Solicitud:

1. Copia del aviso - recibo o factura emitido por el Suministrador de Servicios Básicos correspondiente al mes o bimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la Solicitud.
2. En caso de no contar con dicho aviso – recibo o factura del mes o bimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la Solicitud, bastará con que el solicitante presente, por cada Centro de Carga que desea inscribir en el Registro, el archivo electrónico que contenga los siguientes datos:
  - a. Número único de identificación del Centro de Carga asignado por el Suministrador de Servicios Básicos;
  - b. El nombre del Suministrador de Servicios Básicos que le provee el servicio a la fecha de la Solicitud, y
  - c. Nombre del centro de carga según el aviso – recibo con el que cuente.

3. Declaración bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que el Centro de Carga contará con las características de medición que resulten aplicables en el momento de su entrada en operación en el Mercado Eléctrico Mayorista.

Para registrarse como Usuario Calificado mediante la agregación de cargas, además de lo anterior, el solicitante deberá proporcionar la documentación que acredite que cumple con los términos establecidos por la Secretaría para tal fin.

- III. Información y documentación técnica por Centro de Carga que deberá presentar el solicitante cuando no haya contado con un contrato de Suministro dentro de los doce meses anteriores a la presentación de la Solicitud y que requiera del suministro:
  1. Dictamen de Verificación firmado y emitido por una Unidad de Verificación de Instalaciones Eléctricas, aprobada por la Secretaría para evaluar la conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012, o la que la sustituya o, en su caso, aquel documento que la Comisión determine a partir de sus atribuciones y facultades, mediante el cual se identifique la carga instalada; o en su caso, el Estudio de Instalaciones emitido por el Cenace.
  2. Carga a considerar para efectos del Registro con base en el Dictamen requerido en III.1 y lo dispuesto por la Secretaría.
  3. Dirección del Centro de Carga.
  4. Fecha proyectada de inicio de operación.

### Capítulo III

#### Procedimiento para la obtención del Registro

**Novena.** El procedimiento para la obtención del Registro se sustanciará ante la Comisión en los términos siguientes:

- I. La admisión a trámite de la Solicitud se determinará dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la misma a través de la OPE;
- II. Transcurrido dicho plazo sin que medie requerimiento, la Solicitud se tendrá por admitida. Si dentro de los diez días a que hace referencia el numeral anterior la Comisión advierte la omisión de algún requisito, se requerirá al solicitante para que presente la información o documentación faltante dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación. En caso de que el solicitante no desahogue el requerimiento de información en el plazo referido, la Solicitud se tendrá por no admitida.
- III. Una vez admitida la Solicitud, la Comisión analizará y evaluará el nivel de demanda y consumo del o los Centros de Carga que, separados o agregados, superen los umbrales establecidos en la Ley y por la Secretaría, vigentes a la fecha de presentación de la Solicitud, teniendo un plazo de treinta días hábiles para resolver lo conducente.
- IV. Durante los primeros diez días hábiles del plazo referido en la fracción anterior, la Comisión podrá prevenir al solicitante para que, dentro del plazo de treinta días hábiles contado a partir de que surta efectos la notificación del oficio respectivo, subsane cualquier omisión o deficiencia en la información o documentación presentada en la Solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que el solicitante desahogue la prevención, se desechará la misma.

En el mismo plazo, la Comisión podrá requerir la información y documentación relacionada con el suministro de los Centros de Carga del solicitante a los Suministradores que estime conveniente.

- V. En el supuesto de que la prevención a que hace referencia la fracción anterior se haga en tiempo, el plazo para que la Comisión resuelva la Solicitud se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquél en que el interesado desahogue el requerimiento. Lo mismo ocurrirá para el caso de que la Comisión le requiera información al suministrador.
- VI. En cualquier momento del procedimiento de evaluación, la Comisión podrá:
  1. Requerir al solicitante la información complementaria que considere necesaria para resolver sobre la inscripción en el Registro;



2. Realizar investigaciones;
3. Recabar información de otras fuentes;
4. Celebrar audiencias y,
5. Realizar, en general, cualquier acción que se considere necesaria para resolver sobre la inscripción en el Registro.

**VII.** La información y documentación presentada voluntariamente por el interesado, distinta a la señalada en la Disposición Octava, podrá ser considerada por la Comisión al resolver sobre la Solicitud, siempre y cuando dicha información o documentación se presente hasta cinco días hábiles antes de que concluya el plazo para resolver la Solicitud, y

**VIII.** Una vez efectuada la evaluación, la Comisión podrá otorgar o negar la inscripción en el Registro.

En caso de desechamiento de la Solicitud o negativa a inscripción en el Registro, quedarán a salvo los derechos del interesado para presentar una nueva solicitud de inscripción.

**Décima.** Las Solicitudes serán desechadas por la Comisión por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por no desahogar en tiempo o forma la prevención efectuada por la Comisión, en términos de la fracción IV de la disposición Novena, o
- II. Por presentar algún documento electrónico que contenga virus informático o código malicioso, entendido este último por código informático que provoque infracciones de seguridad.
- III. Por adjuntar documentos sin contenido, o con contenido diferente al adecuado según los requerimientos.

**Décima Primera.** La negativa a inscripción en el Registro se realizará por no cumplir con el nivel de demanda o consumo establecido por la Ley y por la Secretaría, vigente a la fecha de presentación de la Solicitud, o por no cumplir con alguno de los requisitos de inscripción señalados en la Disposición Octava, con las excepciones que establece la Ley.

**Décima Segunda.** Las solicitudes admitidas a trámite se publicarán en la página electrónica de la Comisión para que los solicitantes conozcan el estado que guarde su trámite y el público en general conozca de las inscripciones al Registro que se han solicitado a la Comisión, en apego a lo dispuesto en el artículo 16, fracción III, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Décima Tercera.** Una vez otorgado el registro, la Comisión lo notificará al solicitante.

El Usuario Calificado contará con un plazo máximo de noventa días hábiles, contado a partir del día siguiente de la notificación del registro, para que informe a la Comisión, a través de la plataforma electrónica del Registro, sobre la contratación del servicio de suministro con un Suministrador de Servicios Calificados o la firma del Contrato de Participante de Mercado con el Cenace.

**Décima Cuarta.** Si al finalizar el plazo referido en la disposición anterior el Usuario Calificado no hubiere notificado a la Comisión la contratación del servicio de suministro con un Suministrador de Servicios Calificados o la firma del Contrato con el Cenace como Participante del Mercado, la Comisión le asignará un Suministrador de Último Recurso y notificará al Suministrador de Servicios Básicos, al Suministrador de Último Recurso asignado, al Cenace y al solicitante, para los efectos conducentes.

## Capítulo IV

### Identificación de obligados e inscripción de oficio

**Décima Quinta.** Cualquier Centro de Carga que supere los niveles de consumo o demanda vigentes establecidos en la Ley y por la Secretaría, necesarios para obtener su inscripción en el Registro, deberá ser reportado a la Comisión por el Suministrador de Servicios Básicos correspondiente, durante los primeros diez días hábiles de cada mes, en la forma y por los medios electrónicos que dicha dependencia disponga para tales efectos.

Con base en dicha información, la Comisión identificará los Centros de Carga que sean susceptibles a inscribirse de acuerdo con el artículo 60, fracción II de la Ley, así como al Usuario Final que reciba el suministro en dichos Centros de Carga, y notificará al titular del Centro de Carga correspondiente la obligación de inscribirse.

**Décima Sexta.** La Comisión inscribirá de oficio a aquellos Usuarios que se encuentren en lo dispuesto por el artículo 60, fracción II de la Ley.

El Usuario que requiera realizar una aclaración a la inscripción de oficio referida en el párrafo inmediato anterior, tendrá un plazo de treinta días hábiles contado a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación de la inscripción de oficio, para manifestar lo que a su derecho convenga.

Una vez recibida la aclaración, la Comisión dispondrá de un plazo de treinta días hábiles para confirmar la inscripción de oficio. De considerarlo pertinente, dentro de dicho plazo, la Comisión podrá requerir información complementaria, celebrar audiencias y realizar cualquier acción que considere necesaria para resolver sobre la inscripción.

De mediar un requerimiento, los plazos se suspenderán y se reanudarán a partir del día hábil inmediato siguiente a aquel en que el requerimiento haya sido desahogado.

## **Capítulo V**

### **Registro Condicionado**

**Décima Séptima.** La Comisión otorgará el registro condicionado, a que hace referencia el Acuerdo A/031/2016, a todos los solicitantes que así lo soliciten, siempre y cuando efectúen su registro ante la OPE y presenten la información necesaria para admitir a trámite su solicitud de inscripción en el Registro.

**Décima Octava.** Los registros condicionados que la Comisión otorgue quedarán sin efectos en el momento en que se resuelva la Solicitud respectiva, ya sea otorgándose o negándose el registro definitivo, situación que se hará del conocimiento del solicitante a través de la OPE.

**Décima Novena.** Para el caso de los Centros de Carga que estén incluidos en una solicitud de inscripción por agregación de cargas, el registro condicionado será otorgado una vez que el solicitante demuestre fehacientemente que los Centros de Carga cumplen con lo establecido en el artículo Segundo del Acuerdo que abroga el diverso por el que se determina el concepto de demanda y los requisitos para la agregación de Centros de Carga para ser considerados como Usuarios Calificados publicado en el DOF el 26 de enero de 2016 y establece el concepto de demanda y los términos bajo los cuales los Usuarios Finales que pertenezcan a un grupo de interés económico podrán agregar sus Centros de Carga para ser considerados como Usuarios Calificados, publicado el 1 de marzo de 2017 en el DOF por la Secretaría, o el que en su caso lo sustituya.

## **Capítulo VI**

### **Baja del Registro**

**Vigésima.** La inscripción de los Centros de Carga en el Registro permanecerá vigente, independientemente de la evolución de la demanda, en tanto no se solicite su cancelación.

De acuerdo con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 60 de la Ley, el registro de los Centros de Carga podrá cancelarse después de transcurrido tres años de haberlo realizado, siempre que se haya dado aviso a la Comisión al menos un año antes de la fecha de cancelación, a través de la plataforma electrónica del Registro.

Los tres años se contabilizarán a partir de la fecha del otorgamiento de la inscripción al Registro o de la inscripción al Registro que la Comisión realice de oficio.

El aviso de cancelación de la inscripción en el Registro de los Centros de Carga será de carácter irrevocable y la cancelación de la inscripción se hará efectiva un año después de notificada a la Comisión.

Para que los Centros de Carga puedan ser incluidos nuevamente en el Registro, deberá transcurrir un periodo de tres años contado a partir de la fecha en que surtió efectos la cancelación del Registro.

## **Capítulo VII**

### **Plataforma electrónica del Registro**

**Vigésima Primera.** La plataforma electrónica de inscripción en el Registro estará diseñada para recabar la información operativa y los datos generales de las personas físicas y morales que se inscriban en el Registro.

**Vigésima Segunda.** La plataforma electrónica del Registro contendrá la información necesaria que permita a los Usuarios Calificados utilizar los procedimientos de identificación y firma electrónica. De igual modo, incluirá información detallada sobre la utilización, validación y conservación de los acuses de recibo electrónico entregados por la presentación de cualquier tipo de documento referente al Registro.

**Vigésima Tercera.** La Comisión en ningún momento será responsable del uso indebido o fraudulento que los usuarios realicen respecto de los servicios prestados por medio de la plataforma electrónica. Al hacer uso de dicha plataforma, los usuarios asumen sin limitación alguna, la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación y acceso a dichos servicios, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de los mismos. Igualmente asumen la responsabilidad de la custodia y manejo de los archivos que le sean devueltos relacionados con el Registro.

## Capítulo VIII

### Usuarios Calificados Participantes del Mercado

**Vigésima Cuarta.** El Usuario Calificado que haya decidido adquirir el Suministro Eléctrico directamente como Participante del Mercado y lo haya notificado a la Comisión, deberá presentar a través de la plataforma electrónica del Registro, copia del Contrato de Participante de Mercado firmado con el Cenace, en un plazo máximo de cinco días hábiles contado a partir de su suscripción.

En caso de que un Usuario Calificado que habiendo tenido un contrato de suministro con un Suministrador de Servicios Calificados decida cancelar dicho contrato y ser Participante de Mercado, deberá notificar dicha decisión a la Comisión, por medio de la plataforma electrónica del Registro, y presentar copia del Contrato de Participante de Mercado firmado con el Cenace, en un plazo máximo de cinco días hábiles contado a partir de su suscripción.

**Vigésima Quinta.** El Cenace, cada que celebre un Contrato de Participante de Mercado con un Usuario Calificado deberá informarlo a la Comisión, a través de los medios electrónicos disponibles en la plataforma electrónica del Registro, en un plazo máximo de cinco días hábiles contado a partir de su suscripción.

## Capítulo IX

### Obligación de proveer información

**Vigésima Sexta.** Los Usuarios Calificados, los Usuarios Calificados Participantes del Mercado y los Suministradores en cualquiera de sus modalidades, en apego a lo dispuesto en los artículos 158 de la Ley y 75 del Reglamento, están obligados a mantener actualizada la información proporcionada para efectos del Registro, y deberán proveer a la Comisión dentro de los 10 primeros días de cada mes, a través de la plataforma electrónica y en la forma que al efecto se disponga, la información que dicha dependencia les requiera respecto de las actividades de comercialización a que hacen referencia los artículos 45 y 62 de la Ley, según corresponda, así como aquella relacionada con los datos de demanda, consumo, demanda controlable y otros relacionados con los Centros de Carga que representen.

## Capítulo X

### Transitorios

**Transitorio Único.** Una vez que existan las condiciones propicias de suministro calificado, la Comisión publicará en la dirección electrónica <https://www.gob.mx/cre> y notificará al Centro Nacional de Control de Energía la fecha de inicio del cómputo del plazo para que los Usuarios Calificados informen a la Comisión respecto a la contratación del servicio de suministro con un Suministrador de Servicios Calificados o la firma del Contrato de Participante del Mercado con el Centro Nacional de Control de Energía.

En el caso de las inscripciones al Registro de Usuarios Calificados realizadas antes de dicha publicación, el plazo para informar a la Comisión respecto a la contratación del servicio de suministro con un Suministrador de Servicios Calificados o la firma del Contrato de Participante del Mercado con el Centro Nacional de Control de Energía, empezará a contar a partir de dicha publicación.



## Solicitud de inscripción al Registro de Usuarios Calificados

### PARA USO EXCLUSIVO DE LA CRE

Núm. de Expediente \_\_\_\_\_

Núm. de Turno \_\_\_\_\_

**Antes de llenar lea las instrucciones generales de la página 3**

### I. DATOS DEL SOLICITANTE

1 Nombre, denominación o razón social

|  |        |  |
|--|--------|--|
|  | R.F.C. |  |
|--|--------|--|

2 Domicilio

|                         |                        |                    |
|-------------------------|------------------------|--------------------|
| Calle                   | Núm. Exterior          | Núm. Interior      |
| Colonia                 | Código postal          |                    |
| Población               | Municipio o delegación | Entidad federativa |
| Teléfono con clave LADA | Correo electrónico     |                    |

3 PERSONAS MORALES. Datos de inscripción del acta constitutiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio

|         |      |         |       |         |       |                 |
|---------|------|---------|-------|---------|-------|-----------------|
| Partida | Foja | Volumen | Libro | Sección | Fecha | Folio mercantil |
|---------|------|---------|-------|---------|-------|-----------------|

4 ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DE LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL O EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO. Datos de identificación del instrumento público que acredite la existencia legal de la solicitante

|                     |        |       |                 |         |           |
|---------------------|--------|-------|-----------------|---------|-----------|
| Tipo de instrumento | Número | Fecha | Notario Público | Notaría | Localidad |
|---------------------|--------|-------|-----------------|---------|-----------|

5 Nombre del representante legal

|  |
|--|
|  |
|--|

6 Datos de identificación del instrumento público que acredita la personalidad y facultades del representante legal

|                     |        |       |                 |         |           |
|---------------------|--------|-------|-----------------|---------|-----------|
| Tipo de instrumento | Número | Fecha | Notario Público | Notaría | Localidad |
|---------------------|--------|-------|-----------------|---------|-----------|

7 Domicilio para oír y recibir notificaciones

|                         |                        |                    |
|-------------------------|------------------------|--------------------|
| Calle                   | Núm. exterior          | Núm. Interior      |
| Colonia                 | Código postal          |                    |
| Población               | Municipio o delegación | Entidad federativa |
| Teléfono con clave LADA | Correo electrónico     |                    |

8 ¿Autoriza a la CRE a notificar cualquier acto relacionado con esta solicitud correo electrónico?

|  |    |  |    |  |
|--|----|--|----|--|
|  | Sí |  | No |  |
|--|----|--|----|--|

CRE-CGPGE-XXX

x de x

**II. DETALLE DE INFORMACIÓN ADJUNTA A LA SOLICITUD****Documentación Legal**

1. El original o copia certificada de los instrumentos públicos que acrediten la existencia legal, así como, en su caso, la personalidad y facultades del representante legal del solicitante. ☐
2. El domicilio para oír y recibir notificaciones. ☐ Haga clic aquí para escribir texto
3. Comisión Mercantil, en caso que el Usuario Final desee que la inscripción de sus Centros de Carga sea realizada por un Suministrador ☐

En caso de que el solicitante haya acreditado previamente ante la OPE su existencia legal y, en su caso, la personalidad y facultades de su representante legal, la Comisión podrá tomar en cuenta la información y documentación proporcionada para tales efectos, siempre y cuando el solicitante precise en la Solicitud los datos de identificación del escrito conforme al cual dicha información y documentación fue presentada, con lo cual se tendrá por satisfecho el requisito establecido en el numeral 1.

**Información y Documentación Técnica por centro(s) de carga(s) que deberá presentar el solicitante cuando se cuente con un contrato de Suministro Básico y reciba el suministro de energía eléctrica, o bien, cuando se haya contado con un contrato de Suministro Básico y se haya recibido el suministro de energía eléctrica dentro de los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la Solicitud:**

1. Copia del aviso – recibo o factura emitida por el suministrador de Servicios Básicos, correspondiente al mes, o bimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la Solicitud. ☐
2. En caso de no contar con dicho aviso – recibo o factura del mes o bimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la Solicitud, bastará con que el solicitante presente, por cada Centro de Carga que desea inscribir en el Registro, el archivo electrónico que contenga los siguientes datos: ☐
  - a) Número único de identificación del Centro de Carga asignado por el Suministrador de Servicios Básicos; ☐
  - b) El nombre del Suministrador de Servicios Básicos que le provee el servicio a la fecha de la Solicitud, y ☐
  - c) Nombre del centro de carga según el aviso – recibo con el que cuente. ☐
3. Declaración bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que el Centro de Carga contará con las características de medición que resulten aplicables en el momento de su entrada en operación en el Mercado Eléctrico Mayorista. ☐

**Agregación de Cargas**

Documentación que acredite que los centros de carga a agregar cumplen con los términos establecidos por la Secretaría para tales efectos. ☐

**Información y documentación técnica por Centro de Carga que deberá presentar el solicitante cuando no haya contado con un contrato de Suministro dentro de los doce meses anteriores a la presentación de la Solicitud y que requiera del suministro**

1. Dictamen de Verificación firmado y emitido por una Unidad de Verificación de Instalaciones Eléctricas aprobada por la Secretaría de Energía para evaluar la conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012 o la que la sustituya o, en su caso, aquel documento que la Comisión Reguladora de Energía determine a partir de sus atribuciones y facultades, mediante el cual se identifique la carga instalada. ☐
2. Carga a considerar para efectos del Registro con base en el Dictamen requerido en III.1 y lo dispuesto por la Secretaría ☐ Carga en kW
3. Dirección del Centro de Carga ☐ Campos de dirección
4. Fecha proyectada de inicio de operación ☐ Campo de fecha

Fecha:

Nombre y Firma del  
Representante legal:

**INSTRUCCIONES GENERALES**

Para la correcta presentación de este formato de solicitud e integración de los documentos anexos, deberá atender lo siguiente:

Este formato se llena con pleno conocimiento de que lo hace bajo protesta de decir verdad.

Presentar el formato llenado en su totalidad, mismo que deberá contener firma electrónica avanzada de la persona física solicitante o representante legal de la persona moral solicitante, junto con los documentos anexos.

En el caso de que alguna información requerida en el formato no concierna al proyecto, escribir "NC".

Al momento de entregar este formato de solicitud, no es necesario entregar esta hoja de información general.

De acuerdo con lo establecido en las DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN LOS TÉRMINOS PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE USUARIOS CALIFICADOS, el solicitante deberá presentar junto con el formato de solicitud los documentos anexos que se indican:

**Documentación Legal**

- a) El original o copia certificada de los instrumentos públicos que acrediten la existencia legal, así como, en su caso, la personalidad y facultades del representante legal del solicitante.
- b) El domicilio para oír y recibir notificaciones.
- c) Comisión Mercantil, en caso que el Usuario Final desee que la inscripción de sus Centros de Carga sea realizada por un Suministrador

En caso de que el solicitante haya acreditado previamente ante la OPE su existencia legal y, en su caso, la personalidad y facultades de su representante legal, la Comisión podrá tomar en cuenta la información y documentación proporcionada para tales efectos, siempre y cuando el solicitante precise en la Solicitud los datos de identificación del escrito conforme al cual dicha información y documentación fue presentada, con lo cual se tendrá por satisfecho el requisito establecido en el numeral 1.

**Información y Documentación Técnica por centro(s) de carga(s) que deberá presentar el solicitante cuando se cuente con un contrato de Suministro Básico y reciba el suministro de energía eléctrica, o bien, cuando se haya contado con un contrato de Suministro Básico y se haya recibido el suministro de energía eléctrica dentro de los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la Solicitud:**

1. Copia del aviso – recibo o factura emitida por el suministrador de Servicios Básicos, correspondiente al mes o bimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la Solicitud.
2. En caso de no contar con dicho aviso – recibo o factura del mes o bimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la Solicitud, bastará con que el solicitante presente, por cada Centro de Carga que desea inscribir en el Registro, el archivo electrónico que contenga los siguientes datos:
  - a) Número único de identificación del Centro de Carga asignado por el Suministrador de Servicios Básicos;
  - b) El nombre del Suministrador de Servicios Básicos que le provee el servicio a la fecha de la Solicitud, y
  - c) Nombre del centro de carga según el aviso – recibo con el que cuente.
3. Declaración bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que el Centro de Carga contará con las características de medición que resulten aplicables en el momento de su entrada en operación en el Mercado Eléctrico Mayorista.

**Agregación de Cargas**

- a) Documentación que demuestre que los centros de carga a agregar cumplen con los requisitos que determina la Secretaría para tales efectos.

**Información y documentación técnica por Centro de Carga que deberá presentar el solicitante cuando no haya contado con un contrato de Suministro dentro de los doce meses anteriores a la presentación de la Solicitud y que requiera del suministro:**

- a) Dictamen de Verificación firmado y emitido por una Unidad de Verificación de Instalaciones Eléctricas aprobada por la Secretaría de Energía para evaluar la conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012 o la que la sustituya o, en su caso, aquel documento que la Comisión Reguladora de Energía determine a partir de sus atribuciones y facultades, mediante el cual se identifique la carga instalada.
- b) Carga a considerar para efectos del Registro con base en el Dictamen requerido en III.1 y lo dispuesto por la Secretaría
- c) Dirección del Centro de Carga
- d) Fecha proyectada de inicio de operación

**FUNDAMENTO JURÍDICO**

Artículos 1, 2, 12, fracción XXIX, 59 y 60 de la Ley de la Industria Eléctrica, y 75, 76, 77 y 79 del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica, así como en la disposición Octava de las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para la inscripción en el Registro de Usuarios Calificados y la operación y el funcionamiento del mismo.

**PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE**

De conformidad con lo establecido en la disposición Novena de las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para la inscripción en el Registro de Usuarios Calificados y la operación y funcionamiento del mismo, el tiempo total para que la CRE resuelva sobre la solicitud de inscripción es de 30 días hábiles contado a partir de que sea admitida a trámite.

**ATENCIÓN DE ACLARACIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS**

Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 30-03-20-00 en el D. F. y área metropolitana; del Interior de la República, sin costo para el usuario, al 01-800-112-05-84, o al 1-888-475-23-93 desde Estados Unidos y Canadá.

El Órgano Interno de Control en la Comisión Reguladora de Energía pone a disposición de la ciudadanía los siguientes medios para la captación de quejas, denuncias, sugerencias, reconocimientos e inconformidades:

Teléfono en el D. F. y área metropolitana: 52-83-15-15.

Vía Internet: <http://www.cre.gob.mx/formacre.html>.

Si necesita comunicarse con el responsable del trámite llame al teléfono:

D. F. y área metropolitana: 52-83-15-15.

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA QUE SE PRESENTA Y RESUELVE EL TRÁMITE**

Este formato y sus anexos deberán presentarse ante la Oficialía de Partes Electrónica de Comisión Reguladora de Energía, a través de la página electrónica <http://ope.cre.gob.mx/> y estar dirigidos al Titular de la Unidad de Electricidad de la Comisión Reguladora de Energía.

Para conocer la información relativa a la inscripción en la Oficialía de Partes Electrónica, ingrese a la dirección electrónica: <http://www.gob.mx/cre/acciones-y-programas/oficialia-de-partes-electronica-ope>.

La Unidad de Electricidad es la unidad administrativa de la Comisión Reguladora de Energía encargada de resolver la presente Solicitud de inscripción al Registro de Usuarios Calificados.

**IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE**

Trámite al que corresponde el formato de solicitud: Inscripción en el Registro de Usuarios Calificados

Homoclave en el Registro Federal de Trámites y Servicios: CRE-00-xxx.

Fecha de autorización del formato de solicitud por parte de la COFEMER: [dd] de [mmm] de 2017.

---

## SECCION DE AVISOS

---

---

### AVISOS JUDICIALES

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Quinto Circuito,**  
**con residencia en el Estado de Durango, Dgo.**  
EDICTO

**Tercero interesado: Cynthia Verónica Rojas Segura.**

Como se desconoce su domicilio, se ordenó emplazarla por edictos al juicio de amparo directo 957/2017, del índice de este Tribunal Colegiado, promovido por Joel Magallanes Pedroza, por derecho propio, en contra de la sentencia de nueve de marzo de dos mil diecisiete, dictada por la Sala Penal Colegiada "A" del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Durango, en el toca de apelación 133PC/2015. Haciéndosele del conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este órgano jurisdiccional, sito en Centro de Justicia Penal Federal, Boulevard Luis Donaldo Colosio, esquina Boulevard José María Patoni, número 101, Predio El Tule, Durango, Durango, se encuentra a su disposición copia de la demanda de amparo; en la inteligencia de que deberá comparecer ante este Tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer en ese término, en lo personal, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se le tendrá como debidamente emplazada; y, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fijará en un lugar visible de este Tribunal Federal.

Durango, Durango, veinte de octubre de dos mil diecisiete.

Secretario de Acuerdos  
**Licenciado Ulises Santos Castro**  
Rúbrica.

(R.- 458958)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito**  
EDICTO

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

En los autos del juicio de amparo directo 80/2017, promovido por FRANCISCO CABRERA CASTRO, contra el acto reclamado al Segundo Tribunal Unitario del Segundo Circuito, consistente en la sentencia dictada el veintidós de abril de mil novecientos noventa y ocho, en el toca penal 507/1997 y su ejecución atribuida al Juez Primero de Distrito en Materia de Procesos Penales Federales en el Estado de México (ahora Juez Cuarto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México) y al Comisionado del Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social dependiente de la Secretaría de Gobernación, se ordenó correr traslado a los terceros interesados María del Carmen Arroyo Pérez, Aarón Rosas Bernal y Osiris Gallegos, por medio de edictos, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezcan ante este Tribunal, en defensa de sus intereses si así lo estiman conveniente; queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

También se les apercibe para que en caso de no comparecer, dentro del término referido, se tendrá por hecho el emplazamiento y las ulteriores notificaciones se les harán por lista que se fije en un lugar visible y de fácil acceso a este Tribunal.

Toluca, Estado de México, veintiséis de octubre de dos mil diecisiete.

Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado  
en Materia Penal del Segundo Circuito.  
**Licenciada Rosalva Carranza Peña.**  
Rúbrica.

(R.- 459005)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa**  
**del Vigésimo Segundo Circuito, en Querétaro, Qro.**  
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO



César Sánchez Gómez y José Valentín Sánchez Jaramillo, dado que se ignora sus domicilios, se les emplaza por este medio al juicio de amparo directo penal 808/2016, del índice del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, promovido por J. Concepción Eligio Eligio, José Leonardo Eligio Basilio y Andrés Basilio Eligio, contra la sentencia dictada el veinticinco de septiembre de dos mil quince por la Segunda Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, ahora Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en el toca 1094/2015, donde les resulta el carácter de parte tercero interesada, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", podrán comparecer al juicio referido, por sí, o por conducto de su representante legal, apercibidos que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista que se fije en los estrados de este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano las copias simples de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, treinta y uno de octubre de dos mil diecisiete. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente  
Secretaría de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias  
Penal y Administrativa del XXII Circuito.  
**Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López.**  
Rúbrica.

(R.- 459224)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa**  
**del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, Qro.**  
**EDICTO DE EMPLAZAMIENTO**

Sonia Durán Acuña, dado que se ignora su domicilio, se le emplaza por este medio al juicio de amparo directo penal 813/2017, del índice del Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, promovido por Fernanda Chávez Olvera, contra la sentencia dictada el veintiuno de junio de dos mil doce por la Primera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, ahora Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en el toca 1520/2011, donde le resulta el carácter de parte tercero interesada, por lo que dentro del término de treinta días, contado a partir de la última publicación de este edicto, que deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", podrá comparecer al juicio referido, por sí, o por conducto de su representante legal, apercibida que de no hacerlo, éste seguirá su secuela procesal y las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, se le hará por lista que se fije en los estrados de este Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Vigésimo Segundo Circuito, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano las copias simples de traslado de la demanda de amparo. Querétaro, Querétaro, veintitrés de octubre de dos mil diecisiete. Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente  
Secretaría de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias  
Penal y Administrativa del XXII Circuito  
**Lic. Xóchitl Yolanda Burguete López.**  
Rúbrica.

(R.- 459229)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Estado de Guanajuato**  
**Poder Judicial**  
**Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato**  
**Séptima Sala Civil**  
**Secretaría**  
**EDICTO**

Por el presente publíquese tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y Periódico Excelsior de circulación Nacional y hágase saber a Ernestina Martínez Tafoya en su carácter de tercero interesado, que en esta Sala se presentó demanda de amparo promovida por Katya Origel Gil y/o Katia Origel Gil por su propio derecho y en su carácter de albacea testamentaria de la sucesión a bienes de Arturo Origel Cerda, contra actos de esta Séptima Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, consistentes en la sentencia de fecha 28 de agosto del año 2017, dictada en el Toca 449/2017-C, formado con motivo de la apelación interpuesta por la quejosa, en contra de la sentencia de fecha 29 de mayo del año en curso, dictada por el Juez Tercero del Ramo Civil del Partido Judicial de Irapuato Guanajuato, dentro del Juicio Ordinario Civil sobre nulidad de escritura pública y otras prestaciones; así como reconvenición sobre nulidad de contrato número C-707/2015. Por lo tanto, se emplaza a Ernestina Martínez Tafoya, para que en el

término de treinta días comparezca al Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Sexto Circuito en turno a defender sus derechos, en su carácter de tercero interesado.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

"Año del Centenario de la Promulgación de las Constituciones

Políticas de los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Guanajuato".

Guanajuato, Guanajuato, 30 de octubre del año 2017.

La Secretaria de la Séptima Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado.

**Lic. Miriam Cuevas Rodríguez.**

Rúbrica.

(R.- 458881)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito,  
con residencia en Villahermosa, Tabasco  
EDICTO**

En el juicio de amparo 1378/2016-I, promovido por Javier Campos Borgia y/o Javier Campos Borjia, se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados Alejandro Simón Cortés y Cuevas (por conducto de quien legalmente represente sus intereses), José Fernando Cortés Manzur y María del Rosario Amaro Cortés, a fin de que comparezcan a ejercer sus derechos que les correspondan en el juicio de referencia. En la demanda relativa se señaló como acto reclamado la falta de emplazamiento del quejoso al juicio de sucesión intestamentario 2489/1999 acumulado al 1598/1999, del índice del Juzgado responsable, en su calidad de acreedor reembargante, las subsecuentes actuaciones y la sentencia emitida en dicho procedimiento, se señaló como autoridades responsables al Juez Primero de lo Familiar del Primer Distrito Judicial del Estado de Yucatán, con residencia en Mérida y otra autoridad; así como violación a los artículos 14 y 16 constitucionales. Quedan a su disposición copia de la demanda. Asimismo, se requiere a los citados terceros interesados para que señalen domicilio en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le efectuará por medio de lista, lo anterior con apoyo en el artículo 27, fracción II de la Ley de Amparo.

El Secretario

**Cristian Emmanuel Domínguez Galván.**

Rúbrica.

(R.- 459238)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Juzgado Décimo de Distrito  
Irapuato, Gto.  
EDICTO**

A EDUARDO MENDIOLA VARELA.

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Guanajuato, treinta y uno de octubre de dos mil diecisiete. En los autos del juicio de amparo 413/2017, promovido por Ma. Isabel Guevara Solórzano, contra actos del Juez Primero Civil de Partido, con sede en esta ciudad y otras autoridades, se acordó: notifíquese por medio de edictos al tercero interesado Eduardo Mendiola Varela, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, comparezca a este juzgado a deducir sus derechos en el presente juicio de amparo. La audiencia constitucional tendrá verificativo a las diez horas con cincuenta minutos del ocho de noviembre de dos mil diecisiete.

Publíquese por tres veces de siete en siete días hábiles en sí, en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico La Jornada por ser uno de los de mayor circulación en la República Mexicana.

Atentamente.

Irapuato, Guanajuato, treinta y uno de octubre de dos mil diecisiete.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado.

**Luis Alberto González Villa.**

Rúbrica.

(R.- 459243)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Veracruz,**

**con residencia en Boca del Río**  
**EDICTO.**

En el juicio de amparo número IV-279/2017-1, promovido por JERÓNIMO CHONG TRINIDAD, CIPRIANO HERNÁNDEZ GARCÍA y FRANCISCO COBOS ALDANA, contra actos de la Junta Especial Número Nueve de la Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en Veracruz, Veracruz, se ordenó notificar por edictos al tercero interesado XAVIER LÓPEZ FANJUL, a quien se hace saber que deberá presentarse en este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, dentro del plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de correrle traslado con copia autorizada de la demanda de amparo; se le hace saber que la audiencia constitucional está señalada para las nueve horas con diez minutos del doce de febrero de dos mil dieciocho, para su publicación por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el edicto; lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, incisos b), y c), de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, conforme a su numeral segundo, apercibido que de no comparecer y señalar domicilio procesal, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos, en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo.

Boca del Río, Veracruz, 24 de octubre de 2017.  
El Titular del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Veracruz,  
**Juez José Arquímedes Gregorio Loranca Luna**  
Rúbrica.

(R.- 459248)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
**EDICTO**

A TOMÁS MARCELINO ÁLVAREZ, AARÓN ROMERO REYES y CARLOS ALBERTO ROMERO REYES, terceros interesados en el juicio de amparo directo **D-50/2016**, promovido por LUIS ALBERTO SILVA ARAIZA, por su propio derecho, contra la sentencia de tres de octubre de dos mil catorce, dictada por los Magistrados de la Segunda Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca 709/2013, relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 84/2011 por el Juez de lo Penal del Distrito Judicial de Xicotepec de Juárez, Puebla, instruido por los delitos de asalto y robo calificado, ustedes tienen el carácter de terceros interesados, atento a sus condiciones de agraviados de los activos en cuanto a los citados delitos, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarlos y notificarles el auto de quince de marzo de dos mil dieciséis, por edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo y 181 de la Ley de Amparo vigente. Queda a su disposición en la Actuaría de este tribunal copia simple de la demanda de amparo, deberán presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que les corresponden dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizarán por lista, como lo dispone el diverso 26, fracción III de la ley de la materia.

Atentamente  
San Andrés Cholula, Puebla, a 26 de octubre de 2017.  
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito.  
**Lic. Bernardo Adolfo Huerta Arduengo.**  
Rúbrica.

(R.- 459254)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Noveno de Distrito**  
**Irapuato, Guanajuato**  
**EDICTO**

A: Juan Gabriel García Alvarado y Miguel Moreno Gómez.

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Guanajuato, treinta y uno de octubre de dos mil diecisiete. A: Juan Gabriel García Alvarado y Miguel Moreno Gómez. En los autos del juicio de amparo indirecto 426/2017-IV promovido por Carlos Alberto García Hernández, en el que reclamó la orden privativa de libertad girada el veintitrés de febrero de dos mil diecisiete en su contra, emitida por el Juez de Ejecución de Medidas Judiciales y Sanciones Penales del Sistema de Justicia Penal Oral, con sede en Irapuato, Guanajuato, en la carpeta de ejecución 418/2014, a fin de que el quejoso cumpla íntegramente la pena de prisión impuesta en el proceso penal 4/2010 del índice del Juzgado Segundo Penal de Partido de Irapuato, Guanajuato, instruido por el delito de fraude en su agravio y de otros; se acordó:[...] Infórmese lo anterior a los nombrados terceros interesados; asimismo, que cuentan con el plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, para que comparezcan a este juzgado para deducir sus derechos en el presente juicio de amparo, y que se señaló la audiencia constitucional a las nueve horas con

veinte minutos del nueve de noviembre de dos mil diecisiete, pero que ésta no se celebrará hasta que no transcurra el plazo indicado.

[...] apercíbaseles con que de no comparecer por sí, por apoderado o gestor que pueda representarles, se seguirá este juicio conforme a derecho corresponda y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, sin previo acuerdo se les practicarán por medio de lista [...].

Publíquese por tres veces de siete en siete días hábiles en sí, en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico La Jornada por ser uno de los de mayor circulación en la República Mexicana.

Atentamente.

Irapuato, Guanajuato; treinta y uno de octubre de dos mil diecisiete.

La Juez Noveno de Distrito en el Estado de Guanajuato.

**Karla María Macías Lovera.**

Rúbrica.

(R.- 459225)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
**EDICTO**

A EDUARDO VENTURA VALERIANO y/o PETRA SANTIAGO SANTIAGO, hermano y esposa respectivamente de quien en vida llevó el nombre de AMADO VENTURA VALERIANO –tercero interesado-. En el juicio de amparo directo 149/2017, promovido por GABRIEL CÓRDOBA ARROYO y/o GABRIEL CÓRDOVA ARROYO, contra la sentencia de cinco de septiembre de dos mil dieciséis, dictada por la Tercera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, en el toca 801/2010 relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 159/2003 del Juzgado de lo Penal del Distrito Judicial de Huauchinango, Puebla, instruido por el delito de homicidio calificado, en agravio de quien en vida se llamó AMADO VENTURA VALERIANO -tercero interesado-, ustedes tienen el carácter de terceros interesados, atento a su condición de hermano y esposa respectivamente de la parte agraviada por el referido delito, y al desconocerse su domicilio actual se ha dispuesto emplazarlos por edictos, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la actuario de este tribunal copia simple de la demanda de amparo; deberán presentarse ante este órgano colegiado a deducir los derechos que les corresponde -alegos o amparo adhesivo- dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se les realizarán por lista, como lo dispone el diverso 26, fracción III, de la ley de la materia.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, a veintisiete de octubre de dos mil diecisiete.

Magistrado Presidente.

**Jesús Rafael Aragón.**

Rúbrica.

(R.- 459255)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco**  
**17**  
**Juicio de Amparo 647/2017**  
**EDICTOS**

En el juicio de amparo 647/2017, promovido por Hammurabi Jordan Zepeda Gómez, contra actos el Juez Cuarto de lo Mercantil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, consistente en el embargo practicado en el expediente 2873/2013, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por edictos a la tercera interesada Irma Contreras Rodríguez, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico “EXCELSIOR”; al ser uno de los de mayor circulación de la República, queda a su disposición en este juzgado, copia simple de la demanda de amparo; y dígaselo que cuenta con un plazo de treinta días, contado a partir de la última publicación, para que acuda a este órgano Jurisdiccional a hacer valer derechos; asimismo, que se señalaron las nueve horas con once minutos del veintisiete de noviembre de dos mil diecisiete, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

**Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional.**

Zapopan, Jalisco, siete de noviembre de dos mil diecisiete.

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,  
encargada del despacho en términos del párrafo primero del artículo 43  
de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

**Diana Ulloa Hernández.**

Rúbrica.

(R.- 459411)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito**

**San Andrés Cholula, Pue.**  
**EMPLAZAMIENTO POR EDICTO A**  
**TRINIDAD VERÓNICA y MIRNA JULIETA** ambas de apellidos **RAMOS MOTA.**

En el juicio de amparo directo **D-376/2017**, promovido por JORGE KLAUS LERÍN VARELA, en su carácter de apoderado de JOSÉ ERASTO AMADOR MARTÍNEZ y JORGE ARMANDO SÁNCHEZ ROSAS, contra la resolución dictada en el toca 663/2016, de los de la **Segunda Sala en Materia Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla**, en la que se modificó la sentencia definitiva emitida en el expediente **1149/2010**, de los del **Juzgado Octavo Especializado en Materia Mercantil del Distrito Judicial de Puebla**, relativo a un juicio de nulidad de juicio concluido, promovido por el antes citado con tal representación; se ordena emplazar a TRINIDAD VERÓNICA y MIRNA JULIETA ambas de apellidos RAMOS MOTA, por medio de edictos, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, a fin de que el citado tercero comparezca en este Tribunal a defender lo que a su derecho corresponda en términos del artículo 181 de la Ley de Amparo, a partir de la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito, con sede en esta entidad, copia simple de la demanda de amparo, que motiva el referido amparo directo.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

San Andrés Cholula, Puebla, catorce de noviembre de dos mil diecisiete.  
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Sexto Circuito.  
**Lic. Marcos Antonio Arriaga Eugenio.**  
Rúbrica.

(R.- 459497)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito**  
**EDICTO**

Terceros interesados: LIZBETH ARELLANO MIRANDA y VÍCTOR HUGO ORTÍZ HERNÁNDEZ.

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintidós de noviembre de dos mil diecisiete, dictado en el juicio de amparo directo penal 501/2017 del índice del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, con residencia en Mexicali, Baja California, promovido por VÍCTOR MANUEL CASTRO GUTIÉRREZ, contra actos de la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad y otras, se emplaza por este medio a LIZBETH ARELLANO MIRANDA y VÍCTOR HUGO ORTÍZ HERNÁNDEZ, para que en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, se apersonen a este juicio, en el entendido que de no comparecer dentro de dicho plazo, las notificaciones subsecuentes se les harán por medio de lista, en términos del artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la secretaría de acuerdos de este tribunal copia simple de la demanda de amparo y anexos.

Para su publicación 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.

Mexicali, Baja California, veintidós de noviembre de dos mil diecisiete.  
Magistrado Presidente del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito  
**Abel A. Nárvaes Solís**  
Rúbrica.

(R.- 459901)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Michoacán,**  
**con residencia en Morelia**  
**Morelia, Mich.**  
**EDICTO.**

**EMPLAZAMIENTO A: TERCEROS INTERESADOS.** Luz María Herrera Alcázar y Osvaldo Avalos Ochoa.

En los autos del juicio de amparo número 335/2017, promovido por Josefina Antúnez Oviedo, representante legal de Felipe de Jesús Sánchez Sánchez y Alberto Salvador Zepeda Yeo, contra actos del Magistrado de la Novena Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado, con sede en esta ciudad, **ANTE ESTE JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON RESIDENCIA EN MORELIA**, se les han señalado como terceros interesados, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el **"Diario Oficial de la Federación"** y en el **periódico Excelsior**, o bien, **El Sol de México**, por ser de los de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III,

de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, según su artículo 2º, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado, copia simple de la demanda de amparo respectiva. Asimismo, se les hace saber que deberán presentarse ante este tribunal federal, dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; con el apercibimiento que de no comparecer por sí, mediante apoderado jurídico o representante legal, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este juzgado, de conformidad con el artículo 27, fracción II, de la Ley de Amparo.

Atentamente.

Morelia, Michoacán, a veintisiete de octubre de dos mil diecisiete.  
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Michoacán.  
**Carlos Fernando Cabrera López.**  
Rúbrica.

(R.- 459240)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito**  
**en el Edo. de Morelos**  
**EDICTO**

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos.

**Centro Comercial Jinetes, Sociedad Anónima de Capital Variable, Comercial LA, Sociedad Anónima de Capital Variable, Freedom Cuernavaca, Sociedad Anónima de Capital Variable, Alicia María de la Asunción Flores Álvarez de Fernández Alonso, Miguel Santana Torres, Marisela Cabello Andrade, Federico Fanghanel Salmón y Jaime David Ortiz Mena López Negrete, en el lugar donde se encuentren:**

En los autos del juicio de amparo **779/2017**, promovido por el quejoso **Ernesto Hernández Torres**, contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos y otra autoridad, reclamando: ***“IV.- ACTO RECLAMADO.- Lo constituye la denegación de justicia, por parte de la responsable, de no llevar a cabo la diligencia de reinstalación, en los términos y plazos que establece la Ley Federal del Trabajo, y la Constitución”***, juicio de amparo que se radicó en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del Lago número 103, edificio “B”, nivel 4, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se les ha señalado con el **carácter de parte tercero interesada** y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento 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 diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, haciéndole saber que deberá presentarse dentro de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí o por apoderado; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Órgano Judicial copia de la demanda de amparo de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para **nueve horas con cincuenta minutos del treinta de octubre de dos mil diecisiete.** Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, 2 de octubre de 2017.  
Secretario del Juzgado Sexto de Distrito  
en el Estado de Morelos  
**Israel Orduña Espinosa.**  
Rúbrica.

(R.- 457873)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas**  
**EDICTO**

“A quien corresponda:

En los autos del cuaderno 45/2017, del índice de este Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas, formado con motivo de la solicitud de audiencia para la declaración de abandono de bienes, realizada por el agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Agencia Segunda Investigadora Tuxtla Gutiérrez, de la Unidad de Investigación y Litigación en el Estado de Chiapas, dentro de la carpeta de investigación FED/CHIS/TGZ/0001624/2016, respecto del vehículo tipo vagoneta, marca Lincoln Town Car, línea Navigator, modelo 2001, serie 5LMFU28R11LJ26079, color café, placas de circulación MRD5005, particulares del Estado de México; el diez de noviembre de dos mil diecisiete, se dictó un acuerdo donde, atendiendo a que se desconoce su localización actual, se ordenó notificarlo por edictos, para que comparezca debidamente identificado, ante este Centro de Justicia Penal Federal, ubicado en el tramo carretero Tapanatepec-Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, kilómetro 61+856.5, colonia Lázaro Cárdenas, Cintalapa de Figueroa, Chiapas, código postal 30410, edificio anexo al Centro Estatal para la Reinserción Social de Sentenciados número Catorce “El Amate”, teléfono 019683646256, correo electrónico: cjpf\_cintalapa@correo.cjf.gob.mx, con media hora de anticipación a la audiencia programada para las doce horas del martes doce de diciembre de dos mil diecisiete, para el desahogo de la audiencia mencionada.”

Atentamente

Cintalapa de Figueroa, Chiapas, 10 de noviembre de 2017.

Juez de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio, en funciones de Administrador  
del Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Chiapas

**Silvino Arturo López Hernández**

Rúbrica.

(R.- 459687)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Séptimo de Distrito del Decimosexto Circuito**  
**Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato,**  
**con residencia en la Ciudad de León, Guanajuato**  
**EDICTO.**

Empresa de Conexiones Administrativas, Sociedad Anónima de Capital Variable,  
por conducto de quien legalmente la represente.  
(Parte tercera interesada).

En el Juzgado Séptimo de Distrito en el estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, Guanajuato, se encuentra radicado el juicio de amparo 862/2017, promovido por Ricardo Antonio Pérez García, contra actos de la Subsecretaría de Finanzas e Inversión de la Dirección General de Auditoría Fiscal del Gobierno del Estado de Guanajuato, a través de la Coordinación de Inspección y Notificación Fiscal y otra autoridad, consistentes en el requerimiento de pago y embargo ordenado en contra del quejoso, en su carácter de responsable solidario de la persona moral Empresa de Conexiones Administrativas, Sociedad Anónima de Capital Variable, derivado de la determinación de un crédito fiscal contenido en el oficio DRAF-A-G2-004/17, de veintitrés de marzo de dos mil diecisiete, por el monto de \$22,241,359.58 (veintidós millones doscientos cuarenta y un mil trescientos cincuenta y nueve pesos 58/100 moneda nacional) y su ejecución; juicio de amparo en el que con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley en comento, se ordena emplazar a juicio a la persona moral tercera interesada Empresa de Conexiones Administrativas, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de quien legalmente la represente, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república, a costa del quejoso, en el entendido que la referida parte tercera interesada deberá comparecer a juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por apoderado o gestor que pueda representarla.

Lo que se hace constar para los fines legales consiguientes.

León, Guanajuato, 16 de octubre de 2017.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato.

**Salvador López Espinoza.**

Rúbrica.

(R.- 460083)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito de Amparo**  
**en Materia Penal en el Estado de Puebla**  
**San Andrés Cholula, Puebla**  
**EDICTO.**

En amparo 979/2017-III-5, promovido por **Valente Medina Seoane, Ana María de Gante Avalos, Elena Duran Anselmo, Alfonso Colunga Velázquez, Miguel Ángel Corona Cerezo y Agustín Cruz Aguayo**, contra actos del Fiscal General del Estado De Puebla y otras, se ordenó llamar a juicio a **Acosta Bermúdez Ana María, Kauffman González Sergio Hugo, Lezama Castro Ángela, Coq Toscanini María de los Ángeles Diana, Castillo Castillo José Eugenio, García Salmenes Velasco José Manuel, Luna García Armando, Castillo Salas Eusebio, Hernández Trujillo Cristóbal, Aguilar Lagunes Ofelia, Becerra Cuevas Adalberto, Aguilar Juárez Herlinda, Alarcón García Alejandrina, Rufina Carmona Rivera, García Bonilla Ricardo Silvestre, Ceballos Torres Eduvina, Hernández Oyarzabal Arcadia de los Ángeles, Hernández González Suriela, Eugenia Hernández Ortiz, Cuevas Luna Alberto, Lobato García Liliana, Fernández Portilla Antonio, Ojeda Chávez Ida Horlanda, Alarcón Cruz Rosalba, Marín Viveros Genaro, Rodríguez González Martha, Vázquez Parra Roberta, Sánchez Rodríguez Martha, Vázquez Alarcón Paula, Domínguez Cuevas Esperanza, Herrera Alcalá Edith, Herrera Alcalá Patricia, Luna Arellanos Salvador, Rosas Guevara Dulce María, Llanas Díaz Othoniel, Pérez López Nelly Hermelinda, Hernández Ortega José Santos, Hernández Ortega María Estela, Torales Morales Tula, Hernández Ortega Candelaria, Servin Zitacuaro Julia, Besil Milán Alicia, Hoyos Anaya Inés, Barreto Córdoba Teresa, Montalvo Hernández Ana, Motta Bonilla María del Carmen, Fernández Huesca Veda, Bonilla Gómez Roberto, Barrientos Hernández Delfina, Jacome Barrientos Marlet Misarai, Bello Mora Georgina, Álvarez Rodríguez Hilda, Ortega Salazar Héctor, Porras López Guillermo, Palafox Ortiz Cipriana Febe, Mora Rivera Lorena, Alvares Vez Margarita Micaela, García Juárez Mario Bernabé, Osio Méndez Guadalupe, Mojica González Guadalupe Estrella, Huerta Cornejo Belem, Pérez Domínguez Lucila, Lajud Villa Heidi Karina, Rodríguez Hernández Teresa, Vélez Mendoza Yolanda, Lezama Altamirano Jesús, Rodríguez Sánchez Eustolia, Moreno Lara Agustín, Pérez Altamirano Octavio, González Ruiz Lino, Lobato García Norma Engracia, Ortega Romero Conrado, Morales Osorio Luisa, Molina Vázquez Roberto Octavio, Gómez Rodríguez Juana, Hernández Méndez Julia, Flores Landa Liliana, Grajales Lara Ludivina de Jesús, García Hernández María Luisa, Jacinto Hernández Dora María, Moguel de Jesús Eloina, Molina Vázquez Shulamit Marcela, Morales Osorio Eva, Libreros Cuevas Leticia, Moreno Ortega Belén, Cuevas Morales Jorge Armando, Solano Solano Gilberto, Cortés Jiménez Donato Antonio**, como terceros interesados, se les concede plazo de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, para apersonarse al presente juicio de amparo y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, de no hacerlo, ulteriores notificaciones se practicaran por lista, queda a disposición copia de la demanda en la Secretaría del Juzgado. San Andrés Cholula, Puebla, veintiséis de octubre de dos mil diecisiete.

Atentamente  
El Juez Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal  
en el Estado de Puebla.  
**Lic. Julio César Márquez Roldán.**  
Rúbrica.

**(R.- 459000)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Juzgado Noveno de Distrito**  
**Irapuato, Guanajuato**  
**EDICTO**

A: Martha Núñez Razo.

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Guanajuato, seis de noviembre de dos mil diecisiete.

A: Martha Núñez Razo. En los autos del juicio de amparo 2/2017-IV promovido por Eduardo Núñez Razo contra la omisión del agente del Ministerio Público de la Unidad de Investigación de Tramitación Común 4, con residencia en Salamanca, Guanajuato de investigar el maltrato y falta de cuidado a la salud, vestido y alimentación de Tomás Núñez Ortega, atribuido a Roberto Hurtado Núñez y Martha Núñez Razo- en su orden,



nieto e hija de Tomás-, dentro de la carpeta de investigación 29852/2016 de su índice, así como la omisión por parte del Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, Procurador General de Justicia del Estado de Guanajuato, Subprocurador y Director General de Procesos Región "B", con sede en Irapuato y del Jefe de la Unidad de Tramitación Común, con sede en Salamanca, Guanajuato de constreñir al ministerio público referido, para que realice las investigaciones señaladas y la omisión de responder a los escritos que el quejoso les dirigió el veinte de septiembre de dos mil dieciséis y el veintidós de noviembre de dos mil dieciséis, se acordó: Notifíquese por medio de edictos a la tercera interesada Martha Núñez Razo, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, comparezca a este juzgado a deducir sus derechos en el presente juicio de amparo. La audiencia constitucional tendrá verificativo a las nueve horas con diez minutos del veintiséis de diciembre de dos mil diecisiete, pero que ésta se desahogará hasta que transcurra el plazo indicado.

[...] apercíbaseles con que, de no comparecer por sí, por apoderado o gestor que pueda representarle, se seguirá este juicio conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, sin previo acuerdo se le practicarán por medio de lista [...].

Publíquese por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, y en periódico la Jornada por ser uno de los de mayor circulación en la República Mexicana.

Atentamente

Irapuato, Guanajuato, seis de noviembre de dos mil diecisiete.

La Juez Noveno de Distrito en el Estado de Guanajuato.

**Karla María Macías Lovera.**

Rúbrica.

(R.- 459239)

---

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Quintana Roo**

**Chetumal, Q. Roo**

**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo número 914/2016-IV-B, promovido por ALFREDO COOPERTICO BAUCHE AZCORRA, contra actos que reclama del Director General de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, con sede en esta ciudad y otras autoridades, en el que señaló como acto reclamado la incomunicación, privación ilegal de la libertad personal fuera de todo procedimiento judicial, inmediata libertad, y en relación con el Juez responsable, la omisión de informar a las dos primeras autoridades la inexistencia de causa penal o acción persecutoria en Cozumel, Quintana Roo, en contra del quejoso; en fecha catorce de julio de dos mil diecisiete, se ordenó emplazar al tercero interesado FRANCISCO PACHECO POLANCO, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 27 fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, 297 fracción II y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo que a través de los mismos se les hace saber al aludido tercero interesado que podrá presentarse en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, ubicado en avenida José María Morelos, número trescientos cuarenta y ocho (348), esquina con calle Laguna Encantada, con sede en Chetumal, Quintana Roo, dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, a defender sus derechos; apercibido que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio, haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista, en términos del artículo 26, fracción III de la Ley de Amparo.

Asimismo, con fundamento en el artículo 117 de la Ley de Amparo, se le da vista con el contenido de los informes justificados rendidos por las autoridades señaladas como responsables.

Por último, se hace del conocimiento del mencionado tercero interesado, que se fijó como fecha y hora para la celebración de la audiencia constitucional, las DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL CINCO DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISIETE.

Chetumal, Quintana Roo, 6 de noviembre de 2017.

El Juez Primero de Distrito en el Estado de Quintana Roo.

**Lic. Carlos Solís Briceño.**

Rúbrica.

(R.- 459407)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Sexto de Distrito  
Celaya Gto.  
EDICTOS

**A LAS TERCERAS INTERESADAS**  
**DESARROLLOS DE VIVIENDA DE CELAYA, S.A. DE C.V.; RAÚL DE JESÚS ESPINOZA GONZÁLEZ;**  
**ASESORES Y SISTEMAS CORPORATIVOS, S.C., Y SERVASESI, S.C.**

En los autos del juicio de amparo 743/2017-VI promovido por **Ramón González Trujano**, apoderado legal de **"BBVA BANCOMER, SOCIEDAD ANÓNIMA INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER"**, contra actos de la **Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad**, se les ha señalado como terceras interesadas y como se desconoce su domicilio actual, se ordenó emplazarlas a juicio 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 Mexicana, de conformidad con los artículos 27 fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, quedando a su disposición copia simple de la demanda de amparo en la secretaría de este Juzgado de Distrito, la cual en síntesis dice: **"NOMBRE Y DOMICILIO DE LA QUEJOSA Y DE QUIEN PROMUEVE EN SU NOMBRE:** La quejosa es mi representada **BBVA BANCOMER, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER, promoviendo por conducto del suscrito RAMÓN GONZÁLEZ TRUJANO señalando como domicilio BULEVAR ADOLFO LOPEZ MATEOS NÚMERO 815 PONIENTE, ESQUINA MARIANO ABASOLO, ZONA CENTRO, CELAYA, GUANAJUATO. NOMBRE Y DOMICILIO DE LOS TERCEROS INTERESADOS:** ACTORES EN EL JUICIO PRINCIPAL NATURAL: **1. ARMANDO AYALA RODRÍGUEZ; 2. JORGE ESQUIVEL GARCÍA; y 3. JORGE ISRAEL BARRAGÁN GONZÁLEZ; todos con domicilio en Calle Benito Juárez norte, número 100, planta alta, zona centro en Celaya, Guanajuato. DEMANDADOS EN EL JUICIO PRINCIPAL NATURAL:** **4. DESARROLLOS DE VIVIENDA DE CELAYA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; 5. LUIS PABLO TORRES BERNAL; 6. HERGO SOLUCIONES EMPRESARIALES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE; 7. ASESORES Y SISTEMAS CORPORATIVOS, SOCIEDAD CIVIL; 8. SERVASESI, SOCIEDAD CIVIL; y 9. RAÚL DE JESÚS ESPINOZA GONZALEZ; todos con domicilio en calle Delonix, número 100 letra "A", fraccionamiento o colonia del Parque Tabachines, en Celaya, Guanajuato. ACREDORES REGISTRALES:** **10. HIPOTECARIA NACIONAL SOCIEDAD anónima DE CAPITAL VARIABLE, con domicilio en bulevar Adolfo López Mateos, número 905 B-1, poniente centro de Celaya, Guanajuato; y 11. HÉCTOR EDUARDO FUENTES LEVY; con domicilio en calle Pípila número 131, segundo piso, celaya, Guanajuato. AUTORIDADES RESPONSABLES:** **12.- H. JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE CELAYA, GUANAJUATO. ACTOS RECLAMADOS:** "Resolución de fecha 23 de junio de 2017, dictada dentro del expediente 661/2009/L1/CB/IND TERCERÍA 1 DEL ÍNDICE DE LA H. JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE CELAYA, GUANAJUATO, con la cual se resolvió incidente de nulidad de notificaciones promovido por la hoy quejosa con escrito de fecha 29 de abril de 2015, acto de autoridad que ilegalmente declaró improcedente el nulidad de notificaciones promovido por la institución bancaria quejosa..."; además se les hace saber que dentro del término de **treinta días**, contado a partir del siguiente al de la última publicación, deberán comparecer ante este Tribunal Federal, para hacer valer lo que a sus intereses convenga. Si pasado el término concedido no comparecieren, se seguirá el juicio en su ausencia y se les tendrá por emplazadas, haciéndoles las ulteriores notificaciones por medio de lista en los estrados de este Tribunal.

Atentamente.

Celaya, Guanajuato, 28 de noviembre de 2017.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Guanajuato.

**Lic. Adán Mejía Sandoval**

Rúbrica.

(R.- 460008)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado de Distrito**  
**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Yucatán**  
**Mérida, Yuc.**  
**Sección Amparo**  
**Mesa VI**  
**Exp. 01/2015**  
**EDICTO**

“INMOBILIARIA Y PROMOTORA PASEO DE LA MONTAÑA”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Tercera Interesada.

En cumplimiento al acuerdo de veintidós de noviembre de dos mil dieciséis, dictado en los autos del juicio de amparo VI-01/2015, radicado en este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Yucatán, promovido por “Banco Mercantil del Norte”, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BANORTE, por conducto de su Apoderado José Alejandro Fleites Maldonado, contra actos de la Junta Especial Número Seis de la Local de Conciliación y Arbitraje en Puerto Vallarta, Jalisco; Actuarios de su adscripción y del Titular del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Instituto de Seguridad Jurídica Patrimonial de Yucatán, consistente en la falta de notificación a la parte quejosa, en su carácter de acreedor, al remate decretado en autos del juicio laboral 1173/2009-E, respecto de los predios ubicados en el número ciento noventa y cinco de la calle veintiuno de la colonia Miguel Hidalgo y número doscientos ochenta y cuatro de la calle sesenta de la colonia Buenavista, ambos de la ciudad de Mérida, Yucatán y las consecuencias jurídicas derivadas de dicho acto; habiéndose admitido el juicio de amparo de mérito por auto de cinco de enero de dos mil quince, y a pesar de haberse agotado las diversas medidas de investigación, no se ha emplazado a juicio a la negociación “Inmobiliaria y Promotora Paseo de la Montaña”, Sociedad Anónima de Capital Variable, motivo por el cual se ordenó emplazarla a juicio por edictos, que se publicarán 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, haciéndole saber que queda a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de amparo, y que en caso de convenir a sus intereses, deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones en este juicio, apercibida que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista, lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la ley de la materia; una vez transcurrido dicho término sin hacer pronunciamiento alguno al respecto, se seguirá el juicio en su rebeldía.

Mérida, Yucatán, a 23 de noviembre de 2016.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Yucatán.

**Miguel Alejandro Patrón Ballote.**

Rúbrica.

**(R.- 458965)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Segundo de Distrito en el Estado**  
**Juzgado Segundo de Distrito del Décimo Primer Circuito**  
**Morelia, Mich.**  
**Mesa VI**  
**EDICTO**

ALEJANDRA FUENTES GARCÍA

En el lugar en que se encuentre hago saber a Usted que:

En los autos del juicio de amparo indirecto VI-1122/2016-1, promovido por Jonathan Márquez Adame, contra actos del Magistrado de la Cuarta Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad, radicado en este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Michoacán, con sede en Morelia, se ha señalado como tercera interesada a Alejandra Fuentes García, como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de veinticinco de septiembre de dos mil diecisiete, se ordenó el emplazamiento 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 Diarios de Mayor Circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada ley, haciéndole saber que podrá presentarse en este Juzgado a defender sus derechos de considerarlo necesario dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se fije en los estrados de este órgano jurisdiccional, quedando a su disposición en la Secretaría del mismo copia simple de la demanda de amparo y haciéndole de su conocimiento que se han señalado las **NUEVE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL ONCE DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO.**

Morelia, Michoacán, 25 de septiembre de 2017.  
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Michoacán.  
**Lic. J. Trinidad Sánchez Ménera.**  
Rúbrica.

(R.- 459399)

---

## AVISOS GENERALES

---

**ZARAGOZA MOTRIZ S.A. DE C.V.**  
CONVOCATORIA  
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS.

DAVID ALBERTO AYALA LUNA EN MI CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO NOVENO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES, CONVOCO A LOS ACCIONISTAS DE ZARAGOZA MOTRIZ S.A DE C.V., A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA QUE SE CELEBRARÁ EL DÍA 21 DE DICIEMBRE DEL 2017 A LAS 11:00 HORAS EN EL DOMICILIO DE LA SOCIEDAD UBICADO EN CALZADA IGNACIO ZARAGOZA No. 886, COLONIA PANTITLÁN, C.P 08100, DELEGACIÓN IZTACALCO, HOY CDMX. PARA TRATAR LA SIGUIENTE,

ORDEN DEL DÍA:

- I.- Estudio, discusión y aprobación en su caso, sobre la conveniencia de aumentar el Capital Social de la Sociedad en su Parte Variable y sobre la forma de llevar a cabo dicho aumento.
- II.- Cualquier otro asunto relacionado con el punto anterior.

Atentamente.  
30 de noviembre del 2017.  
Administrador Único.  
**David Alberto Ayala Luna**  
Rúbrica.

(R.- 460039)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Procuraduría General de la República  
Delegación Estatal Tamaulipas  
Agencia del Ministerio Público de la Federación  
Unidad de Atención Inmediata UNAI  
Miguel Alemán, Tamps.  
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHÍCULO CAMIONETA MARCA FORD ECONOLINE E-350, COLOR AZUL, CON NUMERO DE SERIE 1FBNE31L76HA75133, MODELO 2006, QUE EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/TAMP/MIAL/0001272/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA CIUDADANA

**LICENCIADA CELIA MARIBEL ZAMORA CASTILLO, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA CON DOMICILIO EN CARRETERA A REYNOSA ESQUINA CON CALLE 21 DE MARZO, COLONIA BARRERA EN CIUDAD MIGUEL ALEMÁN, TAMAULIPAS, TELÉFONO (897) 9721912, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.**

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 26 de julio del 2017.

La Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia del Ministerio Público de la Federación de la Unidad de Atención Inmediata UNAI

**Lic. Celia Maribel Zamora Castillo.**

Rúbrica.

(R.- 459960)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Procuraduría General de la República  
Delegación Estatal Tamaulipas  
Agencia del Ministerio Público de la Federación  
Unidad de Atención Inmediata, UNAI  
Cd. Reynosa, Tamps.  
PUBLICACIÓN POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO O PROPIETARIOS DE UNA CAMIONETA MARCA MAZDA, LINEA CX-7, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE JM3ER2W53A0319913, DE PROCEDENCIA EXTRANJERA QUE EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/REY/0002227/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA LICENCIADA VIRIDIANA GUADALUPE PEREZ MERINOS, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, CON DOMICILIO CARRETERA REYNOSA-MTY KILOMETRO 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, REYNOSA, TAMAULIPAS, TELÉFONO (899) 9-21-94-42, DE NO HACERLO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Reynosa, Tamaulipas, a 09 de octubre de 2017

Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Unidad de Atención y Determinación Reynosa en el Estado de Tamaulipas

**Lic. Viridiana Guadalupe Pérez Merinos**

Rúbrica.

(R.- 459985)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Procuraduría General de la República  
Delegación Estatal Tamaulipas  
Agencia del Ministerio Público de la Federación  
Unidad de Atención Inmediata UNAI  
Cd. Reynosa, Tamps.  
PUBLICACIÓN POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN O QUIENES RESULTEN SER EL PROPIETARIO DEL VEHICULO MARCA CHEVROLET, LINEA SILVERADO, DE COLOR BLANCO, CON PLACAS DE CIRCULACION CZF-0310 DEL ESTADO DE TEXAS , CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1GCGC29R5VE194585, QUE EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/REY/0002089/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTA RESPONSABLE POR EL DELITO, POSESION ILICITA DE HIDROCARBUROS Y/O EL QUE RESULTE, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁN ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL CIUDADANO LICENCIADO ALVARO CAVAZOS GARCIA, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, CON DOMICILIO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY KM 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, EN REYNOSA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 25 de octubre del 2017.

El Agente del Ministerio Público de la Federación,

Titular Agencia del Ministerio Público de la Federación

Unidad de Atención Inmediata

**Lic. Alvaro Cavazos García.**

Rúbrica.

(R.- 459990)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Procuraduría General de la República**

**Delegación Estatal Tamaulipas  
Agencia del Ministerio Público de la Federación  
Unidad de Atención Inmediata UNAI  
Miguel Alemán, Tamps.  
PUBLICACIÓN POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHÍCULO CAMIONETA MARCA CHEVROLET SILVERADO, COLOR GRIS/AZUL, CON NUMERO DE SERIE 1GCPKSE77CF109082, MODELO 2012, QUE EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN FED/TAMP/MIAL/0001360/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA CIUDADANA LICENCIADA CELIA MARIBEL ZAMORA CASTILLO, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA CON DOMICILIO EN CARRETERA A REYNOSA ESQUINA CON CALLE 21 DE MARZO, COLONIA BARRERA EN CIUDAD MIGUEL ALEMÁN, TAMAULIPAS, TELÉFONO (897) 9721912, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 26 de julio del 2017.

La Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia del Ministerio Público de la Federación  
de la Unidad de Atención Inmediata UNAI

**Lic. Celia Maribel Zamora Castillo.**

Rúbrica.

(R.- 459962)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Procuraduría General de la República  
Delegación Estatal Tamaulipas  
Unidad de Atención Inmediata UNAI  
Agencia del Ministerio Público de la Federación  
Cd. Reynosa, Tamps.  
PUBLICACIÓN POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN O QUIENES RESULTEN SER EL PROPIETARIO DEL VEHICULO DE LA MARCA FORD EXPLORER, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 1FMDU32P9VZC31219, AÑO 1997, MISMA QUE SE ENCUENTRA EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/REY/0000868/2017 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE CONTRA LA SALUD Y VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, COMETIDO EN PERJUICIO DE LA SOCIEDAD Y EL QUE RESULTE, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁN ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA CIUDADANA LICENCIADA CAROLINA LEDEZMA BENITEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, TITULAR UNIDAD DE ATENCION INMEDIATA UNAI AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, CON DOMICILIO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY KM 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, EN REYNOSA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 31 de julio del 2017.

Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular Unidad de Atención Inmediata UNAI

**Lic. Carolina Ledezma Benítez.**

Rúbrica.

(R.- 459963)

**Estados Unidos Mexicanos  
Procuraduría General de la República**

**Delegación Estatal Tamaulipas  
Unidad de Atención Inmediata UNAI  
Agencia del Ministerio Público de la Federación  
Cd. Reynosa, Tamps.  
PUBLICACIÓN POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN O QUIENES RESULTEN SER EL PROPIETARIO DEL VEHICULO CAMIONETA GMC, YUKON, COLOR ROJO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, NUMERO DE SERIE 1GKEK18K4RJ41257, CAMIONETA MARCA CHEVROLET, LINEA SILVERADO, COLOR AZUL, SIN PLACAS DE CIRCULACION, NUMERO DE SERIE 3GCUKREC5FG398636 Y CAMIONETA PICK UP, TACOMA, COLO GRIS, SIN PLACAS DE CIRCULACION, NUMERO DE SERIE 5TEPX42N15Z089336, EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/REY/0001240/2017 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTA RESPONSABLE POR EL DELITO DE POSESION ILICITA DE HIDROCARBURO, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁN ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA CIUDADANA LICENCIADA CAROLINA LEDEZMA BENITEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, TITULAR UNIDAD DE ATENCION INMEDIATA UNAI AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, CON DOMICILIO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY KM 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, EN REYNOSA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 31 de julio del 2017.  
Agente del Ministerio Público de la Federación  
Orientador adscrito a la Unidad de Atención Inmediata  
**Lic. Carolina Ledezma Benítez.**  
Rúbrica.

(R.- 459965)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Procuraduría General de la República  
Delegación Estatal Tamaulipas  
Unidad de Atención Inmediata UNAI  
Agencia del Ministerio Público de la Federación  
Cd. Reynosa, Tamps.  
PUBLICACIÓN POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN O QUIENES RESULTEN SER EL PROPIETARIO DEL VEHICULO CAMIONETA MARCA BUICK, LINEA/MODELO RENDEZVOUZ, DE COLOR ARENA, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE IDENTIFICACION 3G5DAD3E72S588097, AÑO MODELO 2002, EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/REY/0000869/2017 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE POSESION ILICITA DE HIDROCARBURO, COMETIDO EN PERJUICIO DE LA SOCIEDAD Y EL QUE RESULTE, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁN ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA CIUDADANA LICENCIADA CAROLINA LEDEZMA BENITEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN ORIENTADOR DE LA UNIDAD DE ATENCION INMEDIATA UNAI, CON DOMICILIO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY KM 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, EN REYNOSA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 28 de julio del 2017.  
Agente del Ministerio Público de la Federación  
Orientador de la Unidad de Atención Inmediata UNAI  
**Lic. Carolina Ledezma Benítez.**  
Rúbrica.

(R.- 459968)

**Estados Unidos Mexicanos  
Procuraduría General de la República**

**Delegación Estatal Tamaulipas  
Unidad de Atención Inmediata UNAI  
Agencia del Ministerio Público de la Federación  
Cd. Reynosa, Tamps.  
PUBLICACIÓN POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN O QUIENES RESULTEN SER EL PROPIETARIO DEL VEHÍCULO MARCA GMC MODELO VAN DURA, COLOR BLANCA, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, AÑO 1993, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 2GTEG25K4P4502837, EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/REY/0001187/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTA RESPONSABLE POR LA COMISION DEL DELITO DE POSESION ILICITA DE HIDROCARBURO EL QUE RESULTE, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁN ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL CIUDADANO LICENCIADO JAIME QUIROGA URBINA, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, TITULAR UNIDAD DE ATENCION INMEDIATA UNAI AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, CON DOMICILIO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY KM 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, EN REYNOSA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 27 de julio del 2017.  
Agente del Ministerio Público de la Federación  
Titular Unidad de Atención Inmediata UNAI  
Agencia del Ministerio Público de la Federación.  
**Lic. Jaime Quiroga Urbina.**  
Rúbrica.

(R.- 459969)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Procuraduría General de la República  
Delegación Estatal Tamaulipas  
Agencia del Ministerio Público de la Federación  
Unidad de Atención Inmediata UNAI  
Cd. Reynosa, Tamps.  
PUBLICACIÓN POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO O PROPIETARIOS DE UN VEHICULO MARCA GMC, LINEA SIERRA, COLOR ARENA, MODELO 2005, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 2GTEK63N951191200, DE PROCEDENCIA EXTRANJERA QUE EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/REY/0001836/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA LICENCIADA VIRIDIANA GUADALUPE PEREZ MERINOS, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, CON DOMICILIO CARRETERA REYNOSA-MTY KILOMETRO 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, REYNOSA, TAMAULIPAS, TELÉFONO (899) 9-21-94-42, DE NO HACERLO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Reynosa, Tamaulipas, a 23 de octubre de 2017  
Agente del Ministerio Público de la Federación  
Titular de la Unidad de Atención y Determinación Reynosa en el Estado de Tamaulipas  
**Lic. Viridiana Guadalupe Pérez Merinos**  
Rúbrica.

(R.- 459971)

**Estados Unidos Mexicanos  
Procuraduría General de la República**



**Delegación Estatal Tamaulipas  
Unidad de Atención Inmediata UNAI  
Agencia del Ministerio Público de la Federación  
Cd. Reynosa, Tamps.  
PUBLICACIÓN POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN O QUIENES RESULTEN SER EL PROPIETARIO DEL VEHICULO CAMIONETA MARCA NISSAN XTERRA, COLOR ARENA, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 5N1ED28T83C646017, EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/REY/0000891/2017 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMA DE FUEGO Y EXPLOSIVO COMETIDO EN PERJUICIO DE LA SOCIEDAD Y EL QUE RESULTE, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁN ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA CIUDADANA LICENCIADA CAROLINA LEDEZMA BENITEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, TITULAR UNIDAD DE ATENCION INMEDIATA UNAI AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, CON DOMICILIO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY KM 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, EN REYNOSA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 20 de julio del 2017.  
Agente del Ministerio Público de la Federación  
Titular Unidad de Atención Inmediata UNAI  
**Lic. Carolina Ledezma Benítez.**  
Rúbrica.

(R.- 459974)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Procuraduría General de la República  
Delegación Estatal Tamaulipas  
Agencia del Ministerio Público de la Federación  
Unidad de Atención Inmediata UNAI  
Cd. Reynosa, Tamps.  
PUBLICACIÓN POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO O PROPIETARIOS UN VEHICULO MARCA FORD, TIPO F-350, COLOR BLANCO Y AZUL, MODELO 1986, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 1FDKF37L2GKA88701 DE ORIGEN EXTRANJERO, QUE EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/REY/0000853/2017 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR EL DELITO DE POSESION ILICITA DE HIDROCARBURO SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA LICENCIADA VIRIDIANA GUADALUPE PEREZ MERINOS, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, CON DOMICILIO CARRETERA REYNOSA-MTY KILOMETRO 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, REYNOSA, TAMAULIPAS, TELÉFONO (899) 9-21-94-42, DE NO HACERLO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Reynosa, Tamaulipas, a 17 de julio de 2017  
Agente del Ministerio Público de la Federación  
Titular de la Unidad de Atención y Determinación Reynosa  
en el Estado de Tamaulipas  
**Lic. Viridiana Guadalupe Pérez Merinos**  
Rúbrica.

(R.- 459975)

**Estados Unidos Mexicanos  
Procuraduría General de la República**

**Delegación Estatal Tamaulipas  
Unidad de Atención Inmediata UNAI  
Agencia del Ministerio Público de la Federación  
Cd. Reynosa, Tamps.  
PUBLICACIÓN POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN O QUIENES RESULTEN SER LOS PROPIETARIO DEL VEHICULO: UN VEHICULO MARCA FORD, MUSTANG, COLOR NEGRO, MODELO 1988, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 1FABP40A2JF259405, EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/REY/0000947/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTA RESPONSABLE POR LA COMISION DEL POSESION ILICITA DE HIDROCARBURO Y EL QUE RESULTE, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE LOS VEHÍCULOS, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁN ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL CIUDADANO LICENCIADO JAIME QUIROGA URBINA, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, TITULAR UNIDAD DE ATENCION INMEDIATA UNAI AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, CON DOMICILIO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY KM 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, EN REYNOSA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 30 de junio del 2017.  
Agente del Ministerio Público de la Federación  
Titular de la Atención y Determinación Reynosa  
Estado de Tamaulipas  
**Lic. Jaime Quiroga Urbina**  
Rúbrica.

(R.- 459976)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Procuraduría General de la República  
Delegación Estatal Tamaulipas  
Agencia del Ministerio Público de la Federación  
Unidad de Atención Inmediata UNAI  
Cd. Reynosa, Tamps.  
PUBLICACIÓN POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN O QUIENES RESULTEN SER EL PROPIETARIO UN VEHICULO MARCA GMC, LINEA/MODELO SIERRA, DE COLOR GRIS, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 3GTU2NEC2GG254441, QUE EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/REY/0001271/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTA RESPONSABLE POR EL DELITO VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁN ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL CIUDADANO LICENCIADO ALVARO CAVAZOS GARCIA, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, TITULAR DE LA UNIDAD DE ATENCION Y DETERMINACION INMEDIATA, CON DOMICILIO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY KM 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, EN REYNOSA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 13 de julio del 2017.  
Agente del Ministerio Público de la Federación  
Titular de la Unidad de Atención y Determinación Reynosa  
Estado de Tamaulipas  
**Lic. Alvaro Cavazos García.**  
Rúbrica.

(R.- 459978)

**Estados Unidos Mexicanos  
Procuraduría General de la República**

**Delegación Estatal Tamaulipas**  
**Agencia del Ministerio Público de la Federación**  
**Unidad de Atención Inmediata UNAI**  
**Cd. Reynosa, Tamps.**  
**PUBLICACIÓN POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO O PROPIETARIOS DE UN VEHICULO MARCA FORD, MODELO ECONOLINE E150, MODELO 1999, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, NUMERO DE SERIE 1FTRE14W4XHA05906 Y UN VEHICULO MARCA ACURA, MODELO MDX, MODELO 2012, COLOR BLANCO, CON DE CIRCULACIÓN CFM1934 DEL ESTADO DE TEXAS, NUMERO DE SERIE 2HHYD2824CH900244, AMBOS DE ORIGEN EXTRANJERO, QUE EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/REY/0000566/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS Y CONTRA LA SLAUD SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA LICENCIADA VIRIDIANA GUADALUPE PEREZ MERINOS, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, CON DOMICILIO CARRETERA REYNOSA-MTY KILOMETRO 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, REYNOSA, TAMAULIPAS, TELÉFONO (899) 9-21-94-42, DE NO HACERLO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Reynosa, Tamaulipas, a 17 de julio de 2017  
Agente del Ministerio Público de la Federación  
Titular de la Unidad de Atención y Determinación Reynosa en el Estado de Tamaulipas  
**Lic. Viridiana Guadalupe Pérez Merinos**  
Rúbrica.

**(R.- 459979)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Procuraduría General de la República**  
**Delegación Estatal Tamaulipas**  
**Unidad de Atención Inmediata UNAI**  
**Agencia del Ministerio Público de la Federación**  
**Cd. Reynosa, Tamps.**  
**PUBLICACIÓN POR EDICTO**

LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ATENCION INMEDIATA CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, DENTRO DE LAS ACTUACIONES DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN NÚMERO FED/TAMP/REY/0002245/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, NOTIFICA EL ASEGURAMIENTO REALIZADO DEL VEHICULO DE LA MARCA MAZDA, LINEA MAZDA 3, COLOR GRIS, CON NUMERO DE SERIE JM1BK32F191210393, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 82 FRACCIÓN III DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES EN RELACIÓN CON EL 231 DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, CON EL OBJETO QUE EL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL O INTERESADO MANIFIESTE LO QUE EN SU DERECHO CONVENGA EN UN TÉRMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES, SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN DE ASEGURAMIENTO, EN NUESTRAS OFICINAS SITO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY, KILOMETRO 211+500, DE LA COLONIA LOMA REAL DE JARACHINA NORTE, EN CIUDAD REYNOSA, TAMAULIPAS, YA QUE EN EL CASO DE QUE NO SE MANIFIESTE NADA AL RESPECTO LOS BIENES CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DE LA FEDERACIÓN.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 14 de octubre de 2017  
El Agente del Ministerio Público de la Federación  
Titular de la Unidad de Atención y Determinación Reynosa en el Estado de Tamaulipas  
**Lic. Jaime Quiroga Urbina**  
Rúbrica.

**(R.- 459980)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Procuraduría General de la República**

**Delegación Estatal Tamaulipas**  
**Unidad de Atención Inmediata UNAI**  
**Agencia del Ministerio Público de la Federación**  
**Cd. Reynosa, Tamps.**  
**PUBLICACIÓN POR EDICTO**

LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ATENCION INMEDIATA CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, DENTRO DE LAS ACTUACIONES DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN NÚMERO FED/TAMP/REY/0002233/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR EL DELITO DE VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, NOTIFICA EL ASEGURAMIENTO REALIZADO DEL VEHICULO MARCA TOYOTA, MODELO TUNDRA, AÑO 2016, DE COLOR AZUL DEL ESTADO DE SAN ANTONIO TEXAS, CON N° DE SERIE 5TFW5F17GX524750, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 82 FRACCIÓN III DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES EN RELACIÓN CON EL 231 DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, CON EL OBJETO QUE EL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL O INTERESADO MANIFIESTE LO QUE EN SU DERECHO CONVENGA EN UN TÉRMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES, SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN DE ASEGURAMIENTO, EN NUESTRAS OFICINAS SITO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY, KILOMETRO 211+500, DE LA COLONIA LOMAS DEL REAL DE JARACHINA NORTE, EN CIUDAD REYNOSA, TAMAULIPAS, YA QUE EN EL CASO DE QUE NO SE MANIFIESTE NADA AL RESPECTO LOS BIENES CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DE LA FEDERACIÓN.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 13 de octubre de 2017  
Agente del Ministerio Público de la Federación  
Orientador de la Unidad de Atención y Determinación Reynosa Estado de Tamaulipas  
**Lic. Jaime Quiroga Urbina**  
Rúbrica.

**(R.- 459981)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Procuraduría General de la República**  
**Delegación Estatal Tamaulipas**  
**Agencia del Ministerio Público de la Federación**  
**Unidad de Atención Inmediata UNAI**  
**Miguel Alemán, Tamps.**  
**PUBLICACIÓN POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN O QUIENES RESULTEN SER EL PROPIETARIO DE LA CAMIONETA MARCA FORD, F250, COLOR NEGRO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, NUMERO DE SERIE 1FTSW20595EC84334, EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/MIAL/0002136/2017 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTA RESPONSABLE POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁN ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA CIUDADANA LICENCIADA CAROLINA LEDEZMA BENITEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, TITULAR UNIDAD DE ATENCION INMEDIATA UNAI AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, CON DOMICILIO EN AVENIDA VALENTIN BARRERA SIN NUMERO ESQUINA CON CALLE 21 DE MARZO COLONIA BARRERA, CIUDAD MIGUEL ALEMAN, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 12 de octubre del 2017.  
Agente del Ministerio Público de la Federación  
Orientador adscrito a la Unidad de Atención Inmediata  
**Lic. Carolina Ledezma Benítez.**  
Rúbrica.

**(R.- 459983)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Procuraduría General de la República  
Delegación Estatal Tamaulipas  
Agencia del Ministerio Público de la Federación  
Unidad de Atención Inmediata UNAI  
Miguel Alemán, Tamps.  
PUBLICACIÓN POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN O QUIENES RESULTEN SER EL PROPIETARIO DE LA CAMIONETA MARCA HUMMER H3, COLOR GRIS, PLACAS DE CIRCULACION JHM2777 DEL ESTADO DE TEXAS, NUMERO DE SERIE 5GTDN13E578181391, EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/MIAL/0001899/2017 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTA RESPONSABLE POR EL DELITO DE CONTRA LA SALUD, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁN ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA CIUDADANA LICENCIADA CAROLINA LEDEZMA BENITEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, TITULAR UNIDAD DE ATENCION INMEDIATA UNAI AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, CON DOMICILIO EN AVENIDA VALENTIN BARRERA SIN NUMERO ESQUINA CON CALLE 21 DE MARZO COLONIA BARRERA, CIUDAD MIGUEL ALEMAN, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 13 de octubre del 2017.

Agente del Ministerio Público de la Federación

Orientador adscrito a la Unidad de Atención Inmediata

**Lic. Carolina Ledezma Benítez.**

Rúbrica.

(R.- 459984)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Procuraduría General de la República  
Delegación Estatal Tamaulipas  
Unidad de Atención Inmediata UNAI  
Agencia del Ministerio Público de la Federación  
Cd. Reynosa, Tamps.  
PUBLICACIÓN POR EDICTO**

LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ATENCION INMEDIATA CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, DENTRO DE LAS ACTUACIONES DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN NÚMERO FED/TAMP/REY/0002228/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, NOTIFICA EL ASEGURAMIENTO REALIZADO DEL VEHICULO DE LA MARCA FORD, LINEA F-150, MODELO 2015, COLOR BLANCO, CON NUMERO DE SERIE 1FTEW1CP1FKD95337, Y EL VEHICULO DE LA MARCA CHEVROLET, LINEA SUBURBAN, MODELO 2001, COLOR NEGRO, CON NUMERO DE SERIE 3GNEC16T01G241792, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 82 FRACCIÓN III DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES EN RELACIÓN CON EL 231 DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, CON EL OBJETO QUE EL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL O INTERESADO MANIFIESTE LO QUE EN SU DERECHO CONVenga EN UN TÉRMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES, SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN DE ASEGURAMIENTO, EN NUESTRAS OFICINAS SITO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY, KILOMETRO 211+500, DE LA COLONIA LOMA REAL DE JARACHINA NORTE, EN CIUDAD REYNOSA, TAMAULIPAS, YA QUE EN EL CASO DE QUE NO SE MANIFIESTE NADA AL RESPECTO LOS BIENES CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DE LA FEDERACIÓN.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 10 de octubre de 2017

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Unidad de Atención y Determinación Reynosa en el Estado de Tamaulipas

**Lic. Jaime Quiroga Urbina**

Rúbrica.

(R.- 459987)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Procuraduría General de la República**  
**Delegación Estatal Tamaulipas**  
**Unidad de Atención Inmediata UNAI**  
**Agencia del Ministerio Público de la Federación**  
**Cd. Reynosa, Tamps.**  
**PUBLICACIÓN POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN O QUIENES RESULTEN SER EL PROPIETARIO DEL VEHÍCULO MARCA DODGE RAM 1500, COLOR GUIND, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN CON NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1C6RD6FK4CS149356, EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/REY/0001203/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTA RESPONSABLE POR LA COMISION DEL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS EL QUE RESULTE, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁN ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL CIUDADANO LICENCIADO JAIME QUIROGA URBINA, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, TITULAR UNIDAD DE ATENCION INMEDIATA UNAI AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, CON DOMICILIO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY KM 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, EN REYNOSA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 28 de julio del 2017.

Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular Unidad de Atención Inmediata UNAI

Agencia del Ministerio Público de la Federación.

**Lic. Jaime Quiroga Urbina.**

Rúbrica.

**(R.- 459967)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Procuraduría General de la República**  
**Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada**  
**Unidad Especializada en Investigación de Delitos contra la Salud**  
**EDICTO**

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos".

SE NOTIFICA AL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL Y/O QUIEN TENGA DERECHOS O INTERÉS JURÍDICO, de los bienes asegurados en los acuerdos de fechas: A) acuerdo de fecha veintiséis de febrero, de dos mil trece; B) el acurdo de fecha cuatro de marzo de dos mil trece y C) el acuerdo de fecha cinco de marzo de dos mil trece, dictados en autos de la indagatoria F.G.E.D./C.O.E/050/2013 de la cual se recibió el desglose en esta Subprocuraduría Especializada dando origen a la diversa PGR/SEIDO/UEIDCS/080/2013 la cual dio origen a su triplicado abierto la PGR/SEIDO/UEIDCS/337/2013, por el cual se decretó el aseguramiento de los siguientes bienes:

1.- CAMIONETA MARCA DODGE, TIPO MPV, MODELO CARAVAN, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1B4GP44361B267412, CORRESPONDIENTE A AUN VEHÍCULO DE ORIGEN EXTRANJERO Y UN AÑO MODELO 2001; 2.- VEHÍCULO MARCA NISSAN, TIPO SEDÁN, MODELO TSURU, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3N1EB31S14K517469, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN NACIONAL Y AÑO MODELO 2004; 3.- VEHÍCULO MARCA NISSAN, TIPO SEDÁN, MODELO ALTIMA, COLOR GRIS, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN CND-36-439 DE LA CONAPPAFA, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1N4DL01D2XC206414, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN EXTRANJERO Y UN AÑO MODELO 1999; 4.- VEHÍCULO MARCA VOLKSWAGEN, TIPO SUV, MODELO CROSSFOX, COLOR ROJO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN GBK-10-46 PARTICULARES DEL ESTADO DE DURANGO, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 9BWL45Z6D4112408, CORRESPONDE A UN VEHÍCULO DE ORIGEN NACIONAL Y UN AÑO MODELO 2013; 5.- VEHÍCULO MARCA VOLKSWAGEN, TIPO COUPE, MODELO BEETLE, COLOR ROJO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN GBK-10-45 DEL ESTADO DE DURANGO, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3VWFW7AT2CM622088.

Notificación realizada de conformidad con lo previsto por el numeral 182-B, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, por lo cual deberán abstenerse de enajenarlos, gravarlos o hipotecarlos, con el apercibimiento de que de no manifestar lo que a su derecho convenga **en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación**, ante el agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Unidad Especializada en Investigación de Delitos Contra la Salud, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 75, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, **los bienes causarán ABANDONO** a favor del Gobierno Federal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, asimismo se le informa que en las oficinas que ocupan esta Representación Social de la Federación podrá imponerse de las constancias conducentes al citado aseguramiento; lo anterior con fundamento en los artículos 181 párrafos primero y segundo, 182-A, 182-B párrafo primero, fracción II; 4 fracción I, apartado A, inciso J de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

Atentamente  
"Sufragio Efectivo. No Reelección"  
Ciudad de México, a 14 de noviembre de 2017  
El C. Agente del Ministerio Público de la Federación  
adscrito a la UEIDCS de la SEIDO.  
**Lic. Isac de la Rosa Salinas.**  
Rúbrica.

(R.- 459958)

Estados Unidos Mexicanos  
Procuraduría General de la República  
Delegación Estatal Tamaulipas  
Agencia del Ministerio Público de la Federación  
Unidad de Atención Inmediata UNAI  
Cd. Reynosa, Tamps.  
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO O PROPIETARIOS DE LOS VEHICULOS, UN VEHICULO MARCA FORD, TIPO F-250, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 1FTHX25HXSKA26816, UN SEMIRREMOLQUE MARCA UTILITY, MODELO CAJA REFRIGERADA, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 1UYVS25324U520215, UN SEMIRREMOLQUE MARCA GREAT DANE, MODELO CAJA SECA, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 1GRAA0629RB008907, UN SEMIRREMOLQUE MARCA STRICK, MODELO CAJA SECA, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 1S12E9531ND349714, QUE EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/REY/0001875/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR EL DELITO DE ROBO DE VEHICULO, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHOS VEHÍCULOS, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE LA LICENCIADA VIRIDIANA GUADALUPE PEREZ MERINOS, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN EN AUXILIO

DEL SISTEMA PROCESAL PENAL INQUISITIVO MIXTO, CON DOMICILIO CARRETERA REYNOSA-MTY KILOMETRO 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, REYNOSA, TAMAULIPAS, TELÉFONO (899) 9-21-94-42, DE NO HACERLO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Reynosa, Tamaulipas, a 25 de octubre de 2017  
Agente del Ministerio Público de la Federación  
Titular de la Unidad de Atención y Determinación Reynosa  
en el Estado de Tamaulipas  
**Lic. Viridiana Guadalupe Pérez Merinos**  
Rúbrica.

(R.- 459970)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Procuraduría General de la República  
Delegación Estatal Tamaulipas  
Unidad de Atención Inmediata UNAI  
Agencia del Ministerio Público de la Federación  
Cd. Reynosa, Tamps.  
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN O QUIENES RESULTEN SER LOS PROPIETARIOS DE LOS VEHICULOS: DODGE RAM, TIPO VAN COLOR BLANCO PLACAS DE CIRCULACION ZYM9125 DEL ESTADO DE TAMAULIPAS CON NUMERO DE SERIE 2B7HB11X91K533852, DODGE RAM, TIPO VAN COLOR BLANCO SIN PLACAS DE CIRCULACION CON ENGOMADO 402 TNY2 DEL ESTADO DE TAMAULIPAS CON NUMERO DE SERIE 2B5WB31T4BK203921, CHEVROLET SILVERADO PICK-UP COLOR ROJO, CABINA Y MEDIA SIN PLACAS DE CIRCULACION CON NUMERO DE SERIE 2GCEC19V321429402, CHEVROLET SILVERADO PICK-UP COLOR VERDE, CABINA Y MEDIA SIN PLACAS DE CIRCULACION CON NUMERO DE SERIE 2GCEK19RXW1148029, DODGE RAM, TIPO VAN 2500 COLOR GUINDA SIN PLACAS DE CIRCULACION CON NUMERO DE SERIE 2B6HB21Y0VK566456, FORD PICK-UP COLOR NEGRO SIN PLACAS DE CIRCULACION CON NUMERO DE SERIE 1FDDE14F9FHB03351, DODGE RAM, TIPO VAN COLOR AZUL CON FRANJAS COLOR GRIS A LOS COSTADOS PLACAS DE CIRCULACION 162TMW1 DEL ESTADO DE TAMAULIPAS CON NUMERO DE SERIE 2B6HB21Y5KK404205, CAMIONETA MARCA CHEVROLET, LÍNEA SILVERADO, DE COLOR ROJA CON COFRE NEGRO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, AÑO 2001, 2GCEC19V111275853, CAMIONETA MARCA FORD, LÍNEA F150, COLOR AZUL, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN 952LHH DEL ESTADO DE MINNESSOTA, E.U.A , AÑO 1990, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1FTDF15N8LPA52661, CAMIONETA MARCA FORD, MODELO ECONOLINE, COLOR BLANCA, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN 971-TNC-1 DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, CON NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1FTFE24L4VHA68130, EN LA CARPETA DE INVESTIGACION FED/TAMP/REY/0000309/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTA RESPONSABLE POR LA COMISION DEL POSESION ILICITA DE HIDROCARBURO Y EL QUE RESULTE, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE LOS VEHICULOS, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁN ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL CIUDADANO LICENCIADO JAIME QUIROGA URBINA, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, TITULAR UNIDAD DE ATENCION INMEDIATA UNAI AGENCIA DEL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION, CON DOMICILIO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY KM 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, EN REYNOSA, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente.  
"Sufragio Efectivo, No Reelección"  
Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 29 de junio del 2017.  
Agente del Ministerio Público de la Federación  
Titular de la Atención y Determinación Reynosa  
Estado de Tamaulipas  
**Lic. Jaime Quiroga Urbina**  
Rúbrica.

(R.- 459977)



**Estados Unidos Mexicanos**  
**Procuraduría General de la República**  
**Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delincuencia Organizada**  
**Unidad Especializada en Investigación de Delitos en Materia de Secuestro**  
**EDICTO**

SE NOTIFICA AL PROPIETARIO, POSEEDOR, REPRESENTANTE LEGAL Y/O QUIEN TENGA DERECHOS O INTERÉS JURÍDICO, que en fechas **(21) VEINTIUNO DE JULIO (2017) DE DOS MIL DIECISIETE** se decretó el aseguramiento precautorio de los siguientes **INMUEBLES, MENAJE Y MOTOCICLETA:**

**INMUEBLES**

1) INMUEBLE IDENTIFICADO COMO RANCHO OBREGÓN, LOTE 04, CONOCIDO COMO PREDIO RÚSTICO "LA LUZ" EN SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO, COORDENADAS 20.900097 100.707010.

2) INMUEBLE UBICADO EN CALLE RECREO, NÚMERO 42, COLONIA CENTRO, SAN MIGUEL DE ALLENDE, ESTADO DE GUANAJUATO.

3) INMUEBLE UBICADO EN CALLE CHARCO, NÚMERO 7, COLONIA ATASCADERO, SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO.

**MENAJE LOCALIZADO DENTRO DEL RANCHO OBREGÓN, LOTE 04, CONOCIDO COMO PREDIO RÚSTICO "LA LUZ" EN SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO, COORDENADAS 20.900097 100.707010.**

**ENTRADA**

1) BANCA DE MADERA DE 100X40X43 CM.

2) TRES FIGURAS DECORATIVAS EN FORMA DE JIRAFAS DE 60, 50 Y 40 CM RESPECTIVAMENTE.

**SALA**

3) UN LIBRERO DE MADERA DE 197X30X200 CM.

4) TRES VASIJAS DECORATIVAS DE BARRO, DE 28 CM DE ALTURA.

5) UN SILLÓN DE MADERA TIPO RÚSTICO, CON COJINES.

6) UNA SALA MODULAR COMPUESTA POR TRES PIEZAS TAPIZADA EN TELA COLOR BEIGE.

7) UNA MESA DE CENTRO DE MADERA DE 123X83X50 CM.

8) UNA MESA ESQUINERA DE MADERA DE 60X60X50 CM.

9) UNA LÁMPARA DE MESA CON BASE METÁLICA Y PANTALLA DE PAPEL DE 45CM DE ALTURA.

10) UN MINICOMPONENTE MARCA KENWOOD, MODELO XD-A3 CON DOS BOCINAS.

11) UNA BOCINA MARCA SHARP, MODELO GX-BT7.

12) CUATRO FIGURAS DECORATIVAS EN FORMA DE PERSONAS, DE 36CM DE ALTURA.

**COMEDOR**

13) UNA MESA DE MADERA DE 233X122X82CM.

14) DOS SILLAS DE MADERA CON DESCANSA BRAZOS.

15) DOS BANCAS DE MADERA DE 230X122X82CM.

**COCINA**

16) UN REFRIGERADOR DE LA MARCA LG DE DOS PUERTAS HORIZONTALES, DE 76X62X179CM.

17) UNA ESTUFA MARCA KOBLINZ, MODELO TOSCANA, CON CUATRO QUEMADORES Y COMAL, CON CUBIERTA DE CRISTAL TEMPLADO.

18) UN HORNO DE MICRO ONDAS MARCA SAMSUNG DE 52X35X36CM.

19) UN SERVIDOR DE AGUA DE CERÁMICA DE 55CM DE ALTURA.

**CUARTO DE LAVADO**

20) UNA LAVADORA MARCA EASY, DE 7 CICLOS, EN COLOR BLANCO.

**PASILLO DE DISTRIBUCIÓN**

21) UNA MESA CON BASE METÁLICA Y CUBIERTA DE MADERA DE 94X40X83CM.

**RECÁMARA PRINCIPAL**

22) UN LIBRERO DE MADERA DE 153X30X177CM.

23) UNA CAMA COMPUESTA POR DOS BASES DE MADERA Y COLCHÓN KING SIZE.

24) UNA CAJONERA DE MADERA DE 44X32X80CM.

25) UNA SILLA SECRETARIAL TAPIZADA EN TELA COLOR NEGRO.

26) UNA BANCA DE MADERA DE 200X58X42CM.

**RECÁMARA 2**

27) UN LIBRERO DE MADERA DE 170X32X172CM.

28) UN MUEBLE DE MADERA DE 89X25X90CM.

29) UNA MESA DE TRABAJO CON ESTRUCTURA METÁLICA Y CUBIERTA DE MADERA DE 90X60X76CM.

30) DOS BASES DE MADERA, TAMAÑO INDIVIDUAL CON COLCHÓN.

**RECÁMARA 3**

31) UNA CAMA KING SIZE COMPUESTA POR BOX Y COLCHÓN.

32) DOS BUROS DE MADERA COLOR BLANCO DE 35X34X60CM, CON UN CAJÓN.

33) UNA PANTALLA DE LA MARCA TOSHIBA, DE MODELO 50L2400UM.

34) UN SOPORTE METÁLICO PARA LÁMPARA DE LA MARCA LIGH STAND, MODELO SLS-LS10.

35) DOS TRIPIE METÁLICOS DE LA MARCA BOGEN, UN MODELO 3035 Y OTRO 3033.

36) UN TRIPIE METÁLICO DE LA MARCA RAVEN, MODELO RS-75.

37) UN CALEFACTOR METÁLICO MARCA CALOREX, MODELO F-180.

38) UNA CAJA DE SEGURIDAD MARCA HONETWELL, MODELO 5101.

**RECÁMARA 4**

39) DOS CAMAS MATRIMONIALES CON COLCHÓN Y BASES DE MADERA.

40) UNA CAMA INDIVIDUAL CON BASE DE MADERA Y COLCHÓN.

**ÁREA DE TELEVISIÓN**

41) UN SOFÁ TAPIZADO DE TELA CON COJINES.

42) UNA RETROPROYECTOR MARCA SAMSUNG, DE 43", CON BASE DE ACRÍLICO Y MADERA CON UN ENTREPAÑO.

43) UNA MESA DE CENTRO, TIPO BAÚL DE 90X75X48CM.

44) UNA BANCA DE MADERA DE DOS PLAZAS DE 110CM DE LARGO.

45) UNA SILLA SECRETARIAL EJECUTIVA TAPIZADA EN VINIL COLOR NEGRO.

46) UNA MESA DE MADERA ESQUINERA DE 60X60X50CM.

**CUARTO DE MANTENIMIENTO**

47) UNA BICICLETA DE MONTAÑA MARCA UNIVEGA, RODADA26, DE COLOR NEGRO CON AMARILLO.

48) UNA BICICLATA DE MONTAÑA MARCA ALUBIKE, RODADA29, DE COLOR BLANCO CON ROJO.

49) UNA BICICLETA DE MONTAÑA MARCA TREK, RODADA 29, DE COLOR NEGRO CON NARANJA.

50) UNA PODADORA MARCA MURRAY DE 20" CON MOTOR DE 3.5 HP, DE COLOR ROJO.

51) UNA PODADORA MARCA TRUPER, CON MOTOR BRIGGS & STRATON DE 4.5 HP, DE COLOR NARANJA REGULAR.

52) DOS DESBROZADORAS UNA MARCA STAR DE 25CC COLOR ROJO Y OTRA PARTNER, MODELO COLIBRÍ II, DE COLOR AMARILLO.

**PATIO TRASERO**

53) UNA MESA DE MADERA CON BASE METÁLICA Y CUBIERTA DE MADERA, CON SEIS SILLAS.

**MENAJE LOCALIZADO DENTRO DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE RECREO, NÚMERO 42,****COLONIA CENTRO, SAN MIGUEL DE ALLENDE, ESTADO DE GUANAJUATO.****LOCAL DE LA ENTRADA**

1) UNA SALA COMPUESTA DE SOFÁ, LOVE SEAT Y SILLÓN FORRADAS DE TELA DE COLOR CAFÉ CON BEIGE.

2) UN LIBRERO DE CUATRO ENTREPAÑOS, CON DOS PUERTAS CON CRISTAL, CON DIMENSIONES 40X81X210 CM.

3) UNA TELEVISIÓN DE LA MARCA MITSUE DE COLOR GRIS, MODELO MTV2001, DE 20 PULGADAS.

4) UN MUEBLE DE MADERA DE COLOR CAFÉ, PARA TELEVISIÓN DE UN CAJÓN Y UNA PUERTA, CON DIMENSIONES 60X41X82 CM.

5) UNA MESA DE CENTRO, EN FORMA CUADRADA DE MADERA COLOR CAFÉ, CON MEDIDAS 42X72X46 CM.

6) UN CUADRO DECORATIVO SOBRE TELA CON PAISAJE CON PAPALOTE, CON DIMENSIONES 56X61 CM.

7) UN CUADRO DECORATIVO CON PAISAJE DE CAMPESINO ORDEÑANDO UNA VACA, CON MARCO DE MADERA DE COLOR CAFÉ, CON DIMENSIONES 62X92 CM.

8) UN CUADRO DECORATIVO CON PAISAJE DE UN VOLCÁN, CON MARCO DE MADERA, CON DIMENSIONES DE 26X25 CM.

9) UNA MESA TIPO ESCRITORIO DE MADERA DE COLOR CAFÉ, CON DIMENSIONES DE 98X55X78 CM.

10) UN TELEVISOR PORTÁTIL DE LA MARCA DAEWOO, MODELO PT502, DE CINCO PULGADAS, BLANCO Y NEGRO.

11) UNA CÓMODA DE CUATRO CAJONES DE MADERA DE COLOR BEIGE, CON DIMENSIONES DE 80X37X80 CM.

12) DOS LIBREROS DE TRES ENTREPAÑOS Y CUATRO PUERTAS DE AGLOMERADO DE COLOR CAFÉ, CON DIMENSIONES 83X30X76 CM.

13) UNA SILLA COMPUESTA DE SOFÁ Y SILLÓN FORMADOS EN TELA COLOR BEIGE.

14) MUEBLE DE MADERA COMPRIMIDA DE DOS PUERTAS, DE 37X80X80 CM, CON LUNA DE 70X150 CM.

**SALA**

15) UNA SALA COMPUESTA DE DOS SILLONES Y UN SOFÁ, TAPIZADA EN TELA DE COLOR BEIGE.

16) UNA MESA DE MADERA DE 70X124X45 CM DE COLOR ROSA.

17) UNA MESA DE MADERA CON CUBIERTA DE MÁRMOL DE COLOR BLANCO CON MEDIDAS DE 140X40X40 CM.

18) DOS MESAS ESQUINERAS DE MADERA EN FORMA REDONDA DE 44X114 CM.

19) UNA SALA DE MADERA COMPUESTA POR DOS SILLONES MECEDORAS Y UN SOFÁ ELABORADOS CON RESPALDO Y ASIENTO DE RATTAN.

20) DOS SILLONES DE MADERA DE COLOR DORADO FORRADOS EN TELA DE COLOR BEIGE, CON CODERAS.

21) UN CUADRO DECORATIVO CON IMAGEN RELIGIOSA AL ÓLEO SOBRE TELA DE 60X75 CM, CON MARCO DE MADERA DE COLOR DORADO.

22) UN CUADRO DECORATIVO, SOBRE MADERA, CON IMAGEN DE PAISAJE DE MONTAÑAS, DE 66X46 CM, CON MARCO DE MADERA.

23) UN CUADRO DECORATIVO AL ÓLEO SOBRE TELA REPRESENTANDO GENTE EN PARÍS, DE 32X22 CM CON MARCO DE MADERA.

24) UN CUADRO DECORATIVO, SOBRE MADERA CON IMAGEN DE UNA FINCA, DE 30X38 CM CON MARCO DE MADERA.

25) UN CUADRO DECORATIVO SOBRE MADERA CON IMAGEN DE UN CRISTO, DE 40X30 CM CON MARCO DE MADERA.

26) UN CUADRO DECORATIVO AL ÓLEO SOBRE TELA CON IMAGEN DE NATURALEZA CON UN RÍO.

27) UN CUADRO DECORATIVO SOBRE MADERA CON IMAGEN DEL PARAÍSO, DE 24X28 CM CON MARCO DE MADERA.

28) JUEGO DE TRES MESAS DE MADERA DE COLOR VINO CON DORADO DE MEDIDAS 56X36X58, 43X32X50, 32X32X44 CM.

29) UNA MESA DE MADERA REDONDA DE 60 CM DE DIÁMETRO POR 75 CM DE ALTURA SIN BARNIZAR.

#### **RECÁMARA UNO**

30) UNA RECÁMARA MATRIMONIAL DE MADERA COLOR CAFÉ, CON TOCADOR DE 232X245X76 CM, DE SEIS CAJONES Y DOS PUERTAS CON LUNA, Y DOS LÁMPARAS DE PANTALLA CON ESTRUCTURA METÁLICA CON BOMBILLA DE CRISTAL AL CENTRO.

31) UN ROPERO DE MADERA DE DOS PUERTAS DE 130X160X56 CM.

32) UN LIBRERO DE MADERA DE 220X244X55 CM, DE COLOR CAFÉ, CON DIEZ ENTREPAÑOS Y DOS PUERTAS.

33) UN MODULAR DE LA MARCA PANASONIC, REPRODUCTOR DE CASSETES, RADIO Y TOCA DISCOS DE COLOR NEGRO, MODELO SGK50N.

34) UN REPRODUCTOR DE CASSETES VHS DE LA MARCA TOSHIBA, DE COLOR GRIS, MODELO NO VISIBLE.

35) UN CUADRO DECORATIVO DE DOS MUJERES TEJIENDO "LITOGRAFÍA", CON MARCO DE MADERA DE 40X29 CM.

36) DOS CUADROS DECORATIVOS DE BARCOS "LITOGRAFÍA", CON MARCO DE MADERA DE 23X32 CM.

37) UN CUADRO DECORATIVO DE UN ROSTRO "LITOGRAFÍA", CON MARCO DE MADERA DE 64X46 CM.

38) UNA GRABADORA DE LA MARCA AIWA DE COLOR GRIS, MODELO CSDA200U.

39) UN VENTILADOR DE PEDESTAL DE LA MARCA LASCO, MODELO NO VISIBLE.

40) UN SILLÓN Y SILLA DE MADERA DE COLOR CAFÉ CON ASIENTO Y RESPALDO DE ROATÁN.

#### **RECÁMARA DOS**

41) UNA RECÁMARA KING SIZE DE MADERA DE COLOR BEIGE, CON CÓMODA DE 230X44X85 CM DE NUEVE CAJONES, TOCADOR CON LUNA DE TRES CAJONES CON BANCO DE 46X160X77 CM, CON DOS LÁMPARAS DE PANTALLA CON ESTRUCTURA DE MADERA.

42) UNA PANTALLA DE LA MARCA SANYO DE 50 PULGADAS, MODELO DP50741M.

43) UN SECRETER DE MADERA DE CUATRO CAJONES, CON DIMENSIONES DE 70X48X95 CM.

44) UN CUADRO DECORATIVO CON IMAGEN RELIGIOSA DE MUJER, DE 62X46 CM, CON MARCO DE MADERA.

45) UN SILLÓN LOVE SEAT, FORRADO DE TELA DE COLOR BEIGE.

46) UNA MESA DE CENTRO DE MADERA DE COLOR CAFÉ, CON DIMENSIONES DE 56X46X156 CM.

47) UNA MÁQUINA DE COSER DE LA MARCA SINGER CON MUEBLE DE MADERA DE COLOR CAFÉ.

48) UNA MESA DE MADERA DE COLOR BEIGE, CON DORADO CON FIGURAS DE FLORES, DE 56X36X48 CM.

49) UN SILLÓN DE MADERA DE COLOR BLANCO, CON CODERAS FORRADO DE TELA DE COLOR BEIGE, CON VIVOS DORADOS, RESPALDO DE ROATÁN.

50) UN ESPEJO CON MARCO DE MADERA DE COLOR DORADO, DE 50X65 CM.

51) UN ESPEJO CON MARCO DE MADERA DE COLOR DORADO, DE 84X76 CM.

52) UN VENTILADOR DE PEDESTAL DE LA MARCA GALAXY.

#### **RECÁMARA TRES**

53) UNA CAMA MATRIMONIAL CON CABECERA DE MADERA DE COLOR CAFÉ, CON DOS BURÓS DE UNA PUERTA DE 36X40X69 CM, CON TOCADOR CON UNA PUERTA Y CAJÓN, CON LUNA DE 120X44X159 CM.

54) UNA CAJONERA CON DOS PUERTAS DE MADERA DE COLOR CAFÉ, DE 82X45X86 CM.

55) UNA MESA DE MADERA DE 63X40X60 CM, DE COLOR CAFÉ.

56) UN ROPERO DE MADERA DE COLOR CAFÉ DE DOS PUERTAS CON DIMENSIONES DE 148X53X170 CM.

57) UNA TELEVISION DE LA MARCA TECHNO VALLEY, DE 20 PULGADAS, MODELO TSM2002, EN COLOR GRIS.

**ÁREA DE ANTE COMEDOR CON CANTINA**

58) COMEDOR DE MADERA DE COLOR BARNIZ CLARO, REDONDADO FRAGMENTADA EN SU PARTE MEDIA, DE 8 SILLAS EN MAL ESTADO CON DIMENSIONES 176X80 CM.

59) ESQUINERO DE MADERA DE COLOR CAFÉ DE DOS PUERTAS, DOS ENTREPAÑOS Y UN CAJÓN, CON DIMENSIONES DE 76X40X197 CM.

60) UN TRINCHADOR DE MADERA DE COLOR CAFÉ, DE CUATRO CAJONES, CUATRO PUERTAS, TRES ENTREPAÑOS, CON DIMENSIONES DE 50X40X197 CM.

61) UNA CANTINA DE MADERA EN FORMA OVAL, DE COLOR CAFÉ EN SU CUBIERTA Y BLANCO EN SU PARTE FRONTAL, CON DIMENSIONES DE 147X99X40 CM.

62) UN ASADOR DE CARNE DE METAL DE COLOR NEGRO CON RUEDAS, CON DIMENSIONES DE 90X40X63 CM.

**COMEDOR**

63) UN COMEDOR DE MADERA DE COLOR CAFÉ CON DIMENSIONES DE 115X258X78 CM, QUE CONSTA DE 12 SILLAS CON RESPALDO DE ROATÁN Y ASIENTO DE TELA DE COLOR BEIGE ESTAMPADO, CON TRINCHADOR DE CINCO PUERTAS CON DIMENSIONES DE 300X50X85 CM Y VITRINA DE TRES PUERTAS, CON DIMENSIONES DE 102X35X160 CM.

64) UNA MESA DE SERVICIO, DE MADERA DE COLOR CAFÉ CON LLANTAS CON DIMENSIONES DE 65X43X55 CM.

65) UN ESPEJO CON MARCO DE MADERA DE COLOR DORADO CON DIMENSIONES DE 114X85 CM.

66) UNA MESA CON DOS CAJONES DE MADERA DE COLOR CAFÉ, CON DIMENSIONES 125X36X75 CM.

67) UN RELOJ DE PÉNDULO CON MUEBLE DE MADERA Y CRISTALES, CON DIMENSIONES DE 40X25X183 CM.

68) DOS MESAS DE CENTRO DE MADERA DE COLOR CAFÉ, CON DIMENSIONES DE 57X58X39 CM.

69) UN SILLÓN LOVE SEAT, FORRADO EN TELA DE COLOR BEIGE.

70) UNA MÁQUINA DE COSER DE LA MARCA SINGER DE COLOR BLANCO CON MUEBLE DE MADERA.

71) UNA MESA DE MADERA DE COLOR CAFÉ, DE 97X97X40 CM.

72) UNA RADIO GRABADORA DE COLOR AZUL DE LA MARCA EMERSON MODELO P06511w8.

**COCINA**

73) UN REFRIGERADOR DE DOS PUERTAS MARCA SAMSUNG MODELO RSA1JTPE, COLOR BLANCO DE 544 DECÍMETROS CÚBICOS.

74) UN HORNO DE MICROONDAS DE LA MARCA SANYO, SIN MODELO VISIBLE.

**ÁREA DE LAVADO**

75) UNA LAVADORA, MARCA WHIRPOOL, COLOR BLANCO, MODELO 7MLGR5620MQO, SERIE MR0625066, CON CAPACIDAD PARA 13 KILOGRAMOS DE ROPA.

76) UNA SECADORA DE LA MARCA WHIRPOOL, DE COLOR BLANCO, SIN MODELO A LA VISITA CON CAPACIDAD DE 13 KILO.

**RECAMARA EN NIVEL ASELENTE**

77) UNA CAMA INDIVIDUAL CON CABECERA DE MADERA DE COLOR CAFÉ.

78) UN ROPERO DE MADERA DE COLOR CAFÉ CON DOS PUERTAS CON DIMENSIONES DE 112X55X212 CM.

**RECAMARA EN SEGUNDO NIVEL**

79) UNA CAMA INDIVIDUAL CON CABECERA DE LATÓN.

80) UN ROPERO DE MADERA DE COLOR CAFÉ, DE DOS PUERTAS CON MEDIDAS 127X62X159 CM.

81) UNA CÓMODA DE MADERA DE COLOR CAFÉ DE SEIS CAJONES, CON MEDIDAS 70X30X25 CM.

82) UNA TELEVISIÓN DE LA MARCA PHILIPS, DE 19 PULGADAS, MODELO NO VISIBLE.

83) UNA ESTUFA DE LA MARCA ACROS DE CUATRO QUEMADORES CON HORNO DE CRISTAL.

**MENAJE LOCALIZADO DENTRO DEL INMUEBLE UBICADO EN CALLE CHARCO, NÚMERO 7, COLONIA ATASCADERO, SAN MIGUEL DE ALLENDE, GUANAJUATO.****LOCAL DE LA ENTRADA**

1) UNA CÓMODA DE MADERA DE COLOR CAFÉ, DE UN CAJÓN Y DOS PUERTAS CON HERRAJE, CON DIMENSIONES DE 55X105X104 CM.

2) UN ESPEJO CON MARCO DE MADERA DE COLOR DORADO, DE 110X89 CM.

**SALA COMEDOR**

3) UNA SALA COMPUESTA POR LOVE SEAT, Y DOS SILLONES CON MESA DE CENTRO DE PALMA, CON COJINES PARA ASIENTO Y RESPALDO.

4) UN LOVE SEAT FORRADO EN TELA DE COLOR BEIGE.

5) UNA LÁMPARA CON PANTALLA, DE PEDESTAL CON ESTRUCTURA METÁLICA DE 150 CM.

6) UN COMEDOR RÚSTICO DE MADERA DE CUATRO SILLAS CON ASIENTO DE PALMA CON TRINCHADOR DE CUATRO CAJONES Y CUATRO PUERTAS, CON DIMENSIONES DE 240X45X90 CM, CON HERRAJES.

- 7) DOS MESAS DE MADERA DE 50X50X65 CM, DE COLOR CAFÉ.
- 8) UNA MESA DE MADERA DE COLOR CAFÉ CON DIMENSIONES DE 40X40X70 CM.
- 9) UN CUADRO DECORATIVO 2/25, TÉCNICA GRÁFICA EN PAPEL FABRIANO, TÍTULO "ARRIVING", ARTISTA CORRAL, FECHA 2001, CON DIMENSIONES DE 24X14 CM, CON MARCO DE MADERA.
- 10) UN CUADRO DECORATIVO 1/20, TÉCNICA GRÁFICA EN PAPEL FABRIANO, TÍTULO "MALETA ABIERTA", ARTISTA CORRAL, FECHA 2001, CON DIMENSIONES DE 24X19 CM, CON MARCO DE MADERA.
- 11) UN CUADRO DECORATIVO 1/100, TÉCNICA GRÁFICA EN PAPEL FABRIANO, TÍTULO "MINOTAURO", ARTISTA GARVAL, SIN FECHA, CON DIMENSIONES DE 36X55 CM, CON MARCO DE MADERA.
- 12) UN CUADRO DECORATIVO 41/100, TÉCNICA GRÁFICA EN PAPEL FABRIANO, TÍTULO "OFELIA", ARTISTA CARVAL, SIN FECHA, CON DIMENSIONES 36X55 CM, CON MARCO DE MADERA.
- 13) UN CUADRO DECORATIVO P-A, TECNICA GRAFICA EN PAPEL FABRIANO, TITULO "SUMADORA" ARTISTA CORRAL, SIN FECHA, CON DIMENSIONES DE 22X29 CM, SIN MARCO.
- 14) UN CUADRO DECORATIVO 2/30 TECNICA GRAFICA EN PAPEL FABRIANO, TITULO "EDUVIGES", ARTISTA CORRAL, FECHA 2001, CON DIMENSIONES DE 24X20 CM, SIN MARCO.
- 15) UN CUADRO DECORATIVO, TECNICA DE ACUARELA Y COSTURA EN PAPEL FABRIANO, ARTISTA ALEJANDRA MENDOZA B., CON DIMENSIONES DE 55X73 CM, CON MARCO DE MADERA.
- 16) UN CUADRO DECORATIVO, TECNICA DE ACUARELA SOBRE PAPEL, CON DIMENSIONES DE 42X61 CM, CON MARCO DE MADERA, CON LA LEYENDA SOL EN LA ESQUINA IZQUIERDA.
- 17) UN CUADRO DECORATIVO 8/25, TECNICA GRFICA EN PAPEL FABRIANO, TITULO "RENACER", ARTISTA M BOULLOSA, SIN FECHA, CON DIMENSIONES DE 17X19 CM, CON MARCO DE MADERA.
- 18) UN CUADRO DECORATIVO DE 25/25, TECNICA GRAFICA EN PAPEL FABRIANO, TITULO "FUEGO", ARTISTA M BOULLOSA, SIN FECHA, CON DIMENSIONES DE 17X19 CM, CON MARCO DE MADERA.
- 19) UN CUADRO DECORATIVO 2/20, TECNICA GRAFICA EN PAPEL FABRIANO, TITULO "FLOR ABRIL", ARTISTA M BOULLOSA, SIN FECHA, CON DIMENSIONES DE 17X19 CM, CON MARCO DE MADERA.
- 20) UN CUADRO DECORATIVO 2/20 TECNICA GRAFICA EN PAPEL FABRIANO, TITULO "FLOREANDO", ARTISTA M BOULLOSA, SIN FECHA, CON SIMENSIONES DE 17/19 CM, CON MARCO DE MADERA.
- 21) UN CUADRO DECORATIVO AL OLEO SOBRE LIENZO RESPRESENTANDO UNA CUCHARA CON MERMELADA, CON MARCO DE MADERA COLOR BLANCO, CON DIMENSIONES 29X19 CM, CON NOMBRE EN LA ESQUINA DERECHA CORRAL.
- 22) UN CUADRO DECORATIVO AL OLEO SOBRE LIENZO REPRESENTANDO HABITACION CON 2 MESAS, SIN MARCO, CON DIMENSIONES DE 55X75.
- 23) UN CUADRO DECORATIVO AL OLEO SOBRE LIENZO REPRESENTADO BAÚL ABIERTO, CON DIMENSIONES DE 110X89 CM, CON MARCO DE MADERA, CON NOBRE EN LA ESQUINA DERECHA CORRAL.
- 24) UN CUADRO DECORATIVO AL ÓLEO SOBRE PAPEL FABRIANO, REPRESENTANDO PIEDRA, CON MARCO DE MADERA, CON DIMENSIONES 72X52 CM, CON NOMBRE EN LA ESQUINA DERECHA CORRAL.
- 25) UN CUADRO DECORATIVO, EN PAPEL PERGAMINO, REPRESENTANDO AVE DE COLORES, CON DIMENSIONES DE 60X39 CENTÍMETROS, CON MARCO DE MADERA.

#### **COCINA**

- 26) UN DESAYUNADOR DE MADERA DE COLOR CAFÉ, CON CUBIERTA DE AZULEJO DE COLOR AMARILLO, CON DIMENSIONES DE 100X100X79 CM, CON CUATRO SILLAS DE ASIENTO DE PALMA.
- 27) UNA ALACENA DE MADERA DE DOS PUERTAS Y DOS ENTREPAÑOS, DE COLOR CAFÉ CON DIMENSIONES 89X57X202 CM.
- 28) UN HORNO DE ELÉCTRICO DE LA MARCA MOULINEX UNO M, DE COLOR PLATEADO CON NEGRO, CON DOS PERILLAS.
- 29) UNA ESTUFA DE 6 QUEMADORES CON HORNO CON PUERTA DE CRISTAL, DE COLOR PLATEADO CON NEGRO, CON SEIS PERILLAS, MARCA MABE.
- 30) UN REFRIGERADOR DE LA MARCA WHILPOOL, MODELO WRT11YGCQ, DE DOS PUERTAS DE COLOR BLANCO.

#### **RECÁMARA UNO**

- 31) UNA CAMA MATRIMONIAL SIN CABECERA.
- 32) UN SECRETER DE MADERA DE COLOR CAFÉ, DE 114X50X114 CM, CON 5 CAJONES Y BANCO DE MADERA.

#### **RECÁMARA DOS**

- 33) UN UNA RECAMARA KING SIZE CON CABECERA Y BUROS DE OALMA CON DOS LÁMPARAS DE PANTALLA CON ESTRUCTURA METÁLICA.

- 34) UNA PANTALLA DE LA MARCA LG, DE 42 PULGADAS, MODELO 42LB5838-UV, CON MARCO DE COLOR PLATEADO.  
35) UN DVD, DE LA MARCA SONY, MODELO DVP NS57P, DE COLOR NEGRO.  
36) UNA IMPRESORA DE LA MARCA HP, MODELO VCVRA-1002, DE COLOR NEGRO.  
37) UNA MESA DE DIBUJO DE COLOR BLANCA DE DIMENSIONES 100X66X78 CM.  
38) UNA MÁQUINA DE COSER DE LA MARCA BROTHER, ELÉCTRICA DE COLOR BLANCA, MODELO LX-3125.

**RECÁMARA TRES**

- 39) UNA CAMA MATRIMONIAL SIN CABECERA.  
40) UN ESCRITORIO PARA COMPUTADORA TUBULAR CON VIDRIO, 116X50X77 CM.  
41) UN ESCRITORIO DE MADERA DE 100X45X80 CM, DE DOS CAJONES DE COLOR CAFÉ.  
42) UN REFRIGERADOR PARA VINO PARA OCHO BOTELLAS DE LA MARCA HAIER, MODELO HVTSO8ABB, DE COLOR NEGRO.  
43) UNA MESA DE MADERA DE COLOR CAFÉ, DE 60X110X40 CM.  
44) UNA MESA DE MADERA SIN BARNÍZ, DE 150X80X80 CM.

Dichos bienes son afectos a la carpeta de investigación número FED/SEIDO/UEIDMS-GTO/0000539/2017. Notificación realizada de conformidad con lo previsto por el numeral 231, primer y segundo párrafo, del Código Nacional de Procedimientos Penales; con el apercibimiento que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes asegurados causarán abandono a favor de la Procuraduría General de la República, como lo previene el diverso numeral 231 párrafo segundo del mismo Código Adjetivo invocado. Lo anterior a efecto de no enajenar o gravar los bienes asegurados en comento, y para manifestar lo que a derecho convenga, en las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada en Investigación de Delitos en Materia de Secuestro, ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma número 75, primer piso, colonia Guerrero, delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06300, lugar en donde podrá imponerse las constancias conducentes al citado aseguramiento.

“Sufragio Efectivo. No Reelección”  
Ciudad de México a 13 de noviembre de 2017  
La C. Agente del Ministerio Público de la Federación  
adscrita a la U.E.I.D.M.S de la S.E.I.D.O  
**Lic. Denisse Sánchez González**  
Rúbrica.

**(R.- 459957)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Procuraduría General de la República**  
**Delegación Estatal Tamaulipas**  
**Unidad de Atención Inmediata UNAI**  
**Agencia del Ministerio Público de la Federación**  
**Cd. Reynosa, Tamps.**  
**PUBLICACIÓN POR EDICTO**

LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA A TRAVÉS DE LA UNIDAD DE ATENCION INMEDIATA CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE REYNOSA, TAMAULIPAS, DENTRO DE LAS ACTUACIONES DE LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN NÚMERO FED/TAMP/REY/0002243/2017, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES, POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, NOTIFICA EL ASEGURAMIENTO REALIZADO DEL VEHICULO DE LA MARCA GMC, SIERRA COLOR AZUL MARINO PLACAS T9H1DV DE ESTADO DE TEXAS U.S.A. NUMERO DE SERIE 1GTR1TEHXEZ167697, VEHICULO DE LA MARCA CHEVROLET TRAILBLAZER COLOR GRIS, PLACAS 69F4487 DEL ESTADO DE TEXAS U.S.A. NUMERO DE SERIE 1GNDS13S572286626, VEHICULO DE LA MARCA CADILLAC XT5 PLACAS 14N5676 DEL ESTADO DE TEXAS SERIE 1GYKNARS2HZ301147, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 82 FRACCIÓN III DEL CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES EN RELACIÓN CON EL 231 DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, CON EL OBJETO QUE EL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL O INTERESADO MANIFIESTE LO QUE EN SU DERECHO CONVENGA EN UN TÉRMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES, SIGUIENTES A LA PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN DE ASEGURAMIENTO, EN NUESTRAS OFICINAS SITO EN CARRETERA REYNOSA-MONTERREY, KILOMETRO 211+500, DE LA COLONIA LOMA REAL DE JARACHINA NORTE, EN CIUDAD REYNOSA, TAMAULIPAS, YA QUE EN EL CASO DE QUE NO SE MANIFIESTE NADA AL RESPECTO LOS BIENES CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DE LA FEDERACIÓN.

Ciudad Reynosa, Tamaulipas, a 12 de octubre de 2017  
El Agente del Ministerio Público de la Federación  
Titular de la Unidad de Atención y Determinación Reynosa en el Estado de Tamaulipas  
**Lic. Jaime Quiroga Urbina**  
Rúbrica.

**(R.- 459989)**

**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 Personales**  
**COMERCIALIZADORA CELEBRATION, S.A. DE C.V.**

**Domicilio Desconocido**

EL DIRECTOR DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS<sup>1</sup> DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, LUIS JESÚS MORENO VELÁZQUEZ, por Acuerdo del trece de noviembre de dos mil diecisiete, emitido en el expediente número 2016/INAI/C/SANC1, que se tramita en el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), ordenó notificar por Edicto, el resumen del oficio número INAI/OIC/249/2017, del treinta de mayo del presente año, mediante el cual se comunica el inicio de procedimiento para imponer sanciones previsto en el Título Sexto del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos a la empresa Comercializadora Celebration, S.A. de C.V.

En tal virtud, con fundamento en los artículos 6º, Apartado A, fracción VIII, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 46, 62 y 64 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos; 35, fracción III, 37, 38 y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, aplicable conforme a lo dispuesto en el artículo 64, último párrafo del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos; 51 y 52 Ter, fracciones XI y XIX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 4, 5, último párrafo, y 51, fracciones XII y XXIX, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y numerales 1 y 6 del "Capítulo XIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES", de las Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; **por medio del presente se le notifica a la empresa Comercializadora Celebration, S.A. de C.V. el inicio del procedimiento para imponer sanciones previsto en el Título Sexto del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos**, de conformidad con los siguientes:

El diecisiete de diciembre de dos mil quince, la empresa **COMERCIALIZADORA CELEBRATION, S.A. de C.V.**, presentó sus propuestas técnica y económica en el procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Proveedores de carácter Nacional con clave electrónica IA-006HHE001-N255-2015 y clave interna INAI-DGA-ITP-032-15, para la contratación de servicio para el "*Suministro de materiales con impresión en serigrafía para el apoyo de actividades de sensibilización, promoción y enseñanza de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales*"; posteriormente, el dieciocho de diciembre de dos mil quince, se le notificó a la citada empresa, el acto de fallo del procedimiento de invitación a cuando menos Tres Proveedores de carácter Nacional ya citado, con "Código de Expediente" **967817**, y "Número de procedimiento" **658914**, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios "*CompraNet*", en el que se le **adjudicó la contratación citada, a través de un pedido abierto** por un monto mínimo de **\$1,800,000.00 (Un millón ochocientos mil pesos 00/100 M.N.)** y un monto máximo de \$2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) ambos montos con IVA incluido.

Ahora bien, en la Convocatoria, así como en el numeral 6 del Acta de fallo del procedimiento de contratación que nos ocupa, se le comunicó a la empresa **COMERCIALIZADORA CELEBRATION, S.A. de C.V.**, que de conformidad con el numeral 4.1 "Documentación que debería presentar el Proveedor" de la Convocatoria, con el objeto de firmar el pedido en la fecha y hora establecidas en el fallo, el Proveedor previo a la firma, debería entregar en la Subdirección de Adquisiciones y Control Patrimonial, ubicada en el domicilio de la Convocante, referido en el numeral 1.2 de la Convocatoria, a más tardar dentro del plazo de dos días hábiles posteriores a la notificación del fallo (plazo que transcurrió los días veintiuno y veintidós de diciembre de dos mil quince), **en original o copia certificada y copia simple para su archivo, los documentos siguientes:**

**Persona moral**

- a) Registro Federal de Contribuyentes.
- b) Inscripción ante la SHCP (Formato R1).
- c) Cambio de domicilio fiscal o razón social (Formato R2), en su caso.

d) Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las leyes mexicanas y sus modificaciones, en su caso.

e) Escritura Pública del poder del representante legal.

f) Documentación con la que acredite tener su domicilio legal en territorio nacional.

g) Respuesta emitida por el SAT en el que se señale que se encuentra al corriente respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales del artículo 32- D del Código Fiscal de la Federación.

Asimismo, en la Convocatoria y en el fallo se estableció que el pedido se firmaría el **veintitrés de diciembre de dos mil quince, a las catorce horas, en la Subdirección de Adquisiciones y Control Patrimonial** del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; sin embargo, dicho proveedor no presentó los documentos dentro del plazo establecido; ni se presentó en la fecha, hora y lugar **señalados**, algún Representante Legal de la persona moral **COMERCIALIZADORA CELEBRATION, S.A. de C.V.**, para la firma del pedido número **OA/P189/15**.

Con motivo de los hechos descritos, **se presume que no se firmó el pedido OA/P189/15, sin justificación y por causas imputables a la persona moral COMERCIALIZADORA CELEBRATION, S.A. de C.V.**, y considerando que el pedido fue por un monto mínimo de **\$1,800,000.00 (Un millón Ochocientos mil pesos 00/100 M.N.) con IV.A. incluido**, en virtud de ese monto, presuntamente se podría actualizar el supuesto jurídico previsto en el numeral 1, primer párrafo del “Capítulo XIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES”, de las Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en relación con los artículos 46, párrafo primero y 62, primer párrafo, del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

Por tal motivo, con fundamento en el artículo 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en relación con el numeral 64, último párrafo del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, cuenta con un plazo de **15 días (quince) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para exponer dentro de dicho plazo lo que a su derecho convenga, y en su caso, aportar las pruebas que estime pertinentes en relación con los hechos imputados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 50 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 87 y 93 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ambos de aplicables conforme a lo dispuesto en el artículo 64, último párrafo del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos; apercibido de que de no hacerlo en el plazo concedido, se tendrá por perdido su derecho para hacerlos valer con posterioridad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicable a la materia.

Se pone a disposición para su consulta, por su representante legal o persona autorizada conforme a lo previsto en el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el expediente administrativo número 2016/INAI/C/SANC1, en un horario de las 9:00 a 14:30 y de 16:00 a las 18:00 horas de Lunes a Jueves y Viernes de 9:00 a 15:00 en las oficinas que ocupa este Órgano Interno de Control, sitas Insurgentes Sur no. 3211, Primer Piso, Col. Insurgentes Cuicuilco, C.P. 04530, Delegación Coyoacán, Ciudad de México.

Asimismo, conforme lo dispuesto en los artículos 305, 306 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicable conforme al artículo 64, último párrafo del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, en su primer escrito o en la primera diligencia deberá designar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de México, en la inteligencia que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le realizarán mediante rotulón que se ubica en la planta baja del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Ciudad de México a veintinueve de noviembre de dos mil diecisiete.

Director de Responsabilidades y Quejas<sup>2</sup>

**Lic. Luis Jesús Moreno Velázquez**

Rúbrica.

<sup>1</sup> En suplencia por ausencia del Titular del Órgano Interno de Control del INAI, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

<sup>2</sup> En suplencia por ausencia del Titular del Órgano Interno de Control del INAI, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales



**H. Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México**  
**Presidencia Municipal**  
**CITATORIO A GARANTÍA DE AUDIENCIA**

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:**  
**NUMERO DE EXPEDIENTE: PM/CJP/001/2017**  
**OFICIO NÚMERO: PM/027/2017**

Al margen escudo Municipal que dice H. Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, TDB Tlalnepantla de Baz, Gobierno Abierto periodo 2016-2018, Presidencia Municipal, Visto el acuerdo de radicación de fecha veintidós de noviembre de dos mil diecisiete, signado por la suscrita en mi carácter de Presidente Municipal y en representación del H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en términos del artículo 48 fracción IV Y 50 de la Ley Orgánica Municipal, y toda vez que la persona jurídica colectiva "DESARROLLADORA DE PROYECTOS CIVILES Y AMBIENTALES S.A. DE C.V.; a través de su representante legal el C. MANUEL DE JESÚS TERÁN, no cuenta con domicilio dentro del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, para notificarle el **CITATORIO A GARANTÍA DE AUDIENCIA**, con fundamento en los artículos 24 y 25 fracción II del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.-----

-----**ACUERDA**-----

**PRIMERO.**-Con la finalidad de no dejar en estado de indefensión e incertidumbre, en términos del artículo 14 de la constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 129 fracción I en sus incisos a), b), c) d) y f) del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, se le hace del conocimiento que El **OBJETO Y ALCANCE** del desahogo de la garantía de audiencia consiste en que el **C. MANUEL DE JESÚS TERÁN REPRESENTANTE LEGAL DE DESARROLLADORA DE PROYECTOS CIVILES Y AMBIENTALES S. A DE C.V.**, dentro del procedimiento administrativo en que se actúa, deberá manifestar lo que en derecho convenga y formule alegatos, con respecto a la "Concesión de una fracción de terreno en el interior del Deportivo Municipal "caracoles" con dirección en calle Ejidos, calle Tepic colonia Dr. Jorge Jiménez Cantú en Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en la que se construiría una alberca semiolímpica techada, un gimnasio para acondicionamiento físico, y una cafetería especializada en alimentos nutricionales, para el mejor desarrollo físico y mental de los deportistas, con capacidad de atención para más de 500 a 10,000 usuarios mensualmente, así como el uso, goce y disfrute y aprovechamiento de las mismas a favor de la Empresa Desarrolladora de Proyectos Civiles y Ambientales S.A. DE C.V., hasta por un plazo de 25 años. ", para lo cual se le requiere lo siguiente:

El cumplimiento a la **cláusula cuarta** de la Concesión para el uso y aprovechamiento hasta por un plazo de 25 años de una alberca semiolímpica que será construida en una fracción de terreno en el interior del Deportivo Municipal "Caracoles", respecto de la obligación del concesionario a realizar la inversión por la cantidad de \$25,000,000.00 (veinticinco millones de pesos 007100 m.n.).

El cumplimiento de la **cláusula sexta** de la Concesión para el uso y aprovechamiento hasta por un plazo de 25 años de una alberca semiolímpica que será construida en una fracción de terreno en el interior del Deportivo Municipal "Caracoles", respecto de la aplicación total de la inversión que no deberá exceder de un plazo de **12 meses** contados a partir de la firma del contrato de concesión, así como acreditar el inicio de la aplicación de la inversión dentro de los **40 días** naturales a la firma del contrato de concesión.

Así mismo, en el desahogo de la garantía de audiencia deberá manifestar lo que a su derecho convenga, **ofrecer pruebas y formular alegatos**, respecto del cumplimiento de la CONCESIÓN PARA EL USO Y APROVECHAMIENTO HASTA POR UN PLAZO DE 25 AÑOS DE UNA ALBERCA SEMIOLÍMPICA QUE SERÁ CONSTRUIDA EN UNA FRACCIÓN DE TERRENO EN EL INTERIOR DEL DEPORTIVO MUNICIPAL "CARACOLE", sin omitir hacer de su conocimiento que las documentales que ofrezca deberá presentarlas en original y copia para su debido cotejo.-----

**SEGUNDO.-LUGAR y DÍA**, el desahogo de su garantía de audiencia tendrá verificativo en las Oficinas que ocupa la Consejería de la Presidencia Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, situadas en el primer piso del Palacio Municipal, cito en Plaza Doctor Gustavo Baz Sin número, Tlalnepantla Centro, del Palacio Municipal del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, para el **DÍA OCHO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, A LAS DOCE HORAS**, debiendo exhibir al momento de su comparecencia una identificación oficial e instrumento notarial con el que acredite la personalidad con la que comparece en original y copia simple; pudiendo ser asistido de un defensor o persona de confianza.-----

**TERCERO.**- De conformidad con el artículo 20 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, desde este momento se pone a la vista al **C. MANUEL DE JESÚS TERÁN REPRESENTANTE LEGAL DE DESARROLLADORA DE PROYECTOS CIVILES Y AMBIENTALES S. A DE C.V.**, el expediente que contiene el Procedimiento Administrativo número **PM/CJP/001/2017**, pues en caso de así convenir a sus

intereses, cuenta con el derecho de consultarlo dentro del horario de las diez a las diecisiete horas de lunes a viernes, en las oficinas que ocupa la Consejería Jurídica de la Presidencia Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, situadas en el primer piso del Palacio Municipal, cito en Plaza Doctor Gustavo Baz Sin número, Tlalnepantla Centro, del Palacio Municipal del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. -----

**CUARTO.- Se apercibe a la persona jurídica colectiva “Desarrolladora de Proyectos Civiles y Ambientales S.A. de C.V.; a través de su representante legal el C. Manuel de Jesús Terán”, que para el caso de no comparecer por conducto de su representante legal, el día y la hora fijada en el citatorio a garantía de audiencia, se tendrá por perdido su derecho de aportar pruebas y alegar en su defensa, lo anterior en términos del artículo 30 del Código de Procedimientos Administrativos del estado de México, asimismo se tendrá por desahogada y satisfecha su garantía de audiencia de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de nuestra carta magna y 129 fracción III del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.-----** **QUINTO.-**Con fundamento en el artículo 25 fracción II párrafo segundo del Código Adjetivo aplicable a la materia, se le **REQUIERE** a la persona jurídica colectiva “**Desarrolladora de Proyectos Civiles y Ambientales S.A. De C.V;** a través de su representante legal el **C. Manuel de Jesús Terán**”, para que señale domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones aun las de carácter personal dentro del Municipio de Tlalnepantla de Baz, con el apercibimiento que para el caso de no atender el requerimiento ordenado, los demás actos y resoluciones que puedan ser impugnados se notificaran por **ESTRADOS**, mismos que se ubican en el primer piso del Palacio Municipal, cito en Plaza Doctor Gustavo Baz Sin número, Tlalnepantla Centro, del Palacio Municipal del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.-----

**ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA EL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO. CUMPLASE-----**

Tlalnepantla de Baz, Estado de México; a 24 de Noviembre de 2017.  
Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México  
**Lic. Aurora Denisse Ugalde Alegría**  
Rúbrica.

(R.- 459972)

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 de Grupos e Intermediarios Financieros B  
Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros E  
Oficio Núm.: 312-3/16695/2017  
Exp.: CNBV.312.211.23 (93)

**“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”**

**Asunto:** Se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de esa entidad.

**BANCO DEL BAJÍO, S.A.**

**INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE**

Av. Manuel J. Clouthier No. 402

Col. Jardines del Campestre

37128, León, Guanajuato

**AT'N.: ING. CARLOS DE LA CERDA SERRANO**

Director General

Con escrito presentado el día 10 de mayo de 2017 y en cumplimiento al requerimiento contenido en el oficio 312-3/16669/2017 de fecha 27 de abril de 2017, remiten a esta Comisión copia certificada de la escritura pública 13,575 de fecha 9 de mayo de 2017, otorgada ante la fe del licenciado Jesús Luis Vega Castillo, notario número 104 de la Ciudad de León, Guanajuato, en la que se formalizó la modificación de los estatutos sociales de esa entidad con motivo de su adecuación al régimen de sociedad anónima bursátil previsto en la Ley del Mercado de Valores, así como diversos movimientos en el capital social que incluyen un aumento de \$2,142'543,840.00 a \$2,422'543,840.00.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 8, último párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito, esta Comisión tiene a bien modificar la "Resolución por la que se autoriza la constitución y operación de una institución de banca múltiple que se denominará Banco del Bajío, S.A.", contenida en oficio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 5 de abril de 1994 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de abril del mismo año, para quedar en los siguientes términos:

"...

SEGUNDO.- El capital social de Banco del Bajío, S.A., Institución de Banca Múltiple, asciende a la cantidad de \$2,422'543,840.00 (dos mil cuatrocientos veintidós millones quinientos cuarenta y tres mil ochocientos cuarenta pesos 00/100) moneda nacional.

"..."

Lo anterior se comunica con fundamento en los artículos 12, 17, fracción X, 19, fracciones I, inciso c), 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 19 de mayo de 2017.

Director General de Autorizaciones  
al Sistema Financiero

**Lic. Alejandro Daniel Haro Acosta**  
Rúbrica.

Director General de Supervisión de Grupos e  
Intermediarios Financieros E

**Lic. José Ramón Canales Márquez**  
Rúbrica.

(R.- 460000)

Auditoría Superior de la Federación

Cámara de Diputados

Unidad de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Responsabilidades

Procedimientos para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias:

DGR/B/02/2017/R/12/011, números de oficios citatorios DGR/6776/2017 y DGR/6777/2017

**GERMÁN DE JESÚS TENORIO VASCONCELOS, y JOSÉ NORBERTO TREVIÑO Y GARCÍA MANZO.**

En virtud de que dichas personas no fueron localizadas en los domicilios registrados en el expediente **DGR/B/02/2017/R/12/011**; ni en los proporcionados por el Servicio de Administración Tributaria, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y el Instituto Mexicano del Seguro Social, agotando los medios posibles para conocer otros domicilios de los presuntos responsables, con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada el 29 de mayo de 2009; en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; por acuerdos de fechas 13 de junio y 21 de noviembre de 2017 respectivamente, se ordenó su notificación por edictos a **GERMÁN DE JESÚS TENORIO VASCONCELOS** y **JOSÉ NORBERTO TREVIÑO Y GARCÍA MANZO**, mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "La Prensa", para que comparezcan ante esta Dirección General de Responsabilidades, a la audiencia a celebrarse en las oficinas ubicadas en Carretera Picacho-Ajusco No. 167, sexto piso, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, señalándose para la celebración de la audiencia del Procedimiento DGR/B/02/2017/R/12/011 para el **primero** de los mencionados **las 10:00 horas del 11 de enero de 2018** y para el **segundo** de los mencionados **las 12:30 horas del día 11 de enero de 2018**; para que manifiesten lo que a sus intereses convengan, ofrezcan pruebas y formulen alegatos; apercibidos que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan, respectivamente y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente. En el acuerdo de inicio del 13 de febrero de 2017, se señala que **GERMÁN DE JESÚS TENORIO VASCONCELOS** en su carácter de **Secretario de Salud del Estado de Oaxaca**, *"Omitió administrar los recursos públicos federales en los términos pactados en el Convenio en materia de Transferencia de Recursos celebrado el 11 de enero de 2012, respecto a la aplicación de los recursos que le fueron ministrados por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en razón del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y en su caso reintegrar dichos recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE), junto con los rendimientos financieros generados; lo que ocasionó que no se contara con la documentación comprobatoria que acreditara la erogación de dichos recursos"*; y **JOSÉ NORBERTO TREVIÑO Y GARCÍA MANZO**, en su carácter de **Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Tamaulipas**, *"Omitió administrar y dar seguimiento a los recursos públicos federales en los términos pactados en el Convenio en Materia de Transferencia de Recursos celebrado el 11 de enero de 2012, toda vez que no comprobó haber aplicado los recursos que le fueron ministrados por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en razón del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, ni reintegró dichos recursos a la TESOFE, junto con los rendimientos financieros generados"*; ocasionando un presunto daño a la Hacienda Pública Federal, al primero por la cantidad de **\$5'810,329.05** y al segundo por **\$8'292,365.95**. Se pone a la vista para su consulta el expediente DGR/B/02/2017/R/12/011, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado de la Dirección General de Responsabilidades.

En la Ciudad de México, a los 24 días del mes de noviembre de 2017.

El Director General de Responsabilidades

**Lic. Oscar René Martínez Hernández.**

Rúbrica.

(R.- 459848)

**Auditoría Superior de la Federación**  
**Cámara de Diputados**  
**Unidad de Asuntos Jurídicos**  
**Dirección General de Responsabilidades**  
**Procedimiento: DGR/B/02/2017/R/12/009**  
**Oficios: DGR/6719/2017; DGR/6720/2017 y DGR/6721/2017**

**PEDRO G. HERNÁNDEZ FLORES; VÍCTOR MANUEL LÓPEZ LOZANO Y ARTURO SÁNCHEZ TORRES.** En virtud de que dichas personas no fueron localizadas en los domicilios registrados en el expediente **DGR/B/02/2017/R/12/009**; ni en los proporcionados por el Servicio de Administración Tributaria, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y el Instituto Mexicano del Seguro Social, agotando con ello los medios posibles para conocer otros domicilios de los presuntos responsables, con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ambos de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009; en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; por acuerdos de fechas **18 de agosto y 14 de noviembre de 2017**, se ordenó su notificación por edictos a **PEDRO G. HERNÁNDEZ FLORES; VÍCTOR MANUEL LÓPEZ LOZANO Y ARTURO SÁNCHEZ TORRES**, mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "La Prensa", para que comparezcan ante esta Dirección General de Responsabilidades, a la audiencia a celebrarse en las oficinas cito en Carretera Picacho Ajusco No. 167, Sexto Piso, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México, señalándose para el **primero** de los mencionados las **9:30 horas del 9 de enero de 2018**; para el **segundo** de los mencionados las **12:30 horas del día 9 de enero de 2018**; y para el **tercero** de los mencionados las **16:30 del 9 de enero de 2018**, para que manifiesten lo que a sus intereses convenga, ofrezcan pruebas y formulen alegatos; apercibidos que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se les imputan, respectivamente, y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente. En el acuerdo de inicio de fecha **13 de febrero de 2017 se señala que PEDRO G. HERNÁNDEZ FLORES**, en su desempeño como **Director General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Chihuahua**: *"Omitió comprobar en los términos pactados en el Convenio en materia de transferencia de recursos de fecha 16 de marzo de 2012, la aplicación de los recursos ministrados por concepto de "Apoyo económico a los SESA por Incremento en la demanda de servicios" como parte de los apoyos económicos del Programa "Seguro Médico para una Nueva Generación";* respecto **VÍCTOR MANUEL LÓPEZ LOZANO**, en su carácter de **Subdirector de Administración y Finanzas del Régimen Estatal de Protección Social en Salud de Chihuahua**: *"Omitió comprobar en los términos pactados en el Convenio en materia de transferencia de recursos de fecha 16 de marzo de 2012, la aplicación de los recursos ministrados por concepto de "Apoyo económico a los SESA por Incremento en la demanda de servicios" como parte de los apoyos económicos del Programa "Seguro Médico para una Nueva Generación";* y **ARTURO SÁNCHEZ TORRES**, en su carácter de **Subsecretario de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud del Estado de Guerrero**: *"Omitió comprobar en los términos pactados en el Convenio en materia de transferencia de recursos de fecha 5 de enero de 2012, la aplicación de los recursos ministrados por concepto de "Apoyo económico a los SESA por Incremento en la demanda de servicios" como parte de los apoyos económicos del Programa "Seguro Médico para una Nueva Generación", respectivamente;* ocasionando un presunto daño a la Hacienda Pública Federal, al **primer y segundo** presunto responsable se les atribuye un daño por la cantidad de \$2'577,960.00; y al **tercero** por el monto de \$712,890.69. Se pone a la vista para su consulta el expediente **DGR/B/02/2017/R/12/009**, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado de la Dirección General de Responsabilidades.

En la Ciudad de México, a los 23 días del mes de noviembre de 2017.

El Director General de Responsabilidades

**Lic. Oscar René Martínez Hernández**

Rúbrica.

(R.- 459744)

**GASODUCTO DE AGUAPRIETA, S. DE R.L. DE C.V.**  
**ANTES TRANSPORTADORA DE GAS NATURAL DE BAJA CALIFORNIA, S. DE R.L. DE C.V.**  
**LISTA DE PRECIOS Y TARIFAS**  
**(Cifras en pesos, moneda nacional)**

Publicación en cumplimiento a lo establecido a los numerales 17.1, 17.2, 17.3 y 21.1 de la Directiva sobre la determinación de tarifas y el traslado de precios para las actividades reguladas en materia de gas natural, DIR-GAS-001-2007, así como al oficio UGN-250/70170/2017 de fecha 17 de noviembre de 2017, mediante el cual la CRE aprobó a Gasoducto de Aguaprieta, S. de R.L. de C.V., antes Transportadora de Gas Natural de Baja California, S. de R.L. de C.V., titular del Permiso G/051/TRA/1998, las tarifas expresada en pesos de septiembre de 2017:

| <b>Transporte:</b>                              |                 |                     |                   |                    |
|-------------------------------------------------|-----------------|---------------------|-------------------|--------------------|
|                                                 | <b>Concepto</b> | <b>Pesos/Gjoule</b> | <b>Pesos/Gcal</b> | <b>Pesos/Mmbtu</b> |
| <b>Cargo por servicio en base firme</b>         |                 |                     |                   |                    |
|                                                 | Capacidad       | 0.5177              | 2.1675            | 0.5462             |
|                                                 | Uso             | 0.0300              | 0.1256            | 0.0317             |
| <b>Cargo por servicio en base interrumpible</b> |                 |                     |                   |                    |
|                                                 |                 | 0.5423              | 2.2705            | 0.5722             |

  

| <b>Compresión:</b>                              |                 |                     |                   |                    |
|-------------------------------------------------|-----------------|---------------------|-------------------|--------------------|
|                                                 | <b>Concepto</b> | <b>Pesos/Gjoule</b> | <b>Pesos/Gcal</b> | <b>Pesos/Mmbtu</b> |
| <b>Cargo por servicio en base firme</b>         |                 |                     |                   |                    |
|                                                 | Capacidad       | 0.5130              | 2.1478            | 0.5413             |
|                                                 | Uso             | 0.0167              | 0.0699            | 0.0176             |
| <b>Cargo por servicio en base interrumpible</b> |                 |                     |                   |                    |
|                                                 |                 | 0.5244              | 2.1956            | 0.5533             |

Las tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será adicionado a la factura.

Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2017  
Representante Legal  
**Juan Rodríguez Castañeda**  
Rúbrica.

(R.- 459931)

**GASODUCTO DE AGUAPRIETA, S. DE R.L. DE C.V.**  
**LISTA DE PRECIOS Y TARIFAS**  
**(Cifras en pesos, moneda nacional)**

Publicación en cumplimiento a lo establecido a los numerales 17.1, 17.2, 17.3 y 21.1 de la Directiva sobre la determinación de tarifas y el traslado de precios para las actividades reguladas en materia de gas natural, DIR-GAS-001-2007, así como al oficio UGN-250/70188/2017 de fecha 17 de noviembre de 2017, mediante el cual la CRE aprobó a Gasoducto de Aguaprieta, S. de R.L. de C.V., titular del Permiso G/311/TRA/2013, las tarifas expresada en pesos del septiembre de 2017:

| <b>Segmento I: Sásabe-Guaymas</b>               |                 |                     |                   |                    |
|-------------------------------------------------|-----------------|---------------------|-------------------|--------------------|
|                                                 | <b>Concepto</b> | <b>Pesos/Gjoule</b> | <b>Pesos/Gcal</b> | <b>Pesos/Mmbtu</b> |
| <b>Cargo por servicio en base firme</b>         |                 |                     |                   |                    |
|                                                 | Capacidad       | 4.2461              | 17.7776           | 4.4799             |
|                                                 | Uso             | 0.0085              | 0.0356            | 0.0090             |
| <b>Cargo por servicio en base interrumpible</b> |                 |                     |                   |                    |
|                                                 |                 | 4.0939              | 17.1403           | 4.3194             |

  

| <b>Segmento II: Guaymas-El Oro</b>              |                 |                     |                   |                    |
|-------------------------------------------------|-----------------|---------------------|-------------------|--------------------|
|                                                 | <b>Concepto</b> | <b>Pesos/Gjoule</b> | <b>Pesos/Gcal</b> | <b>Pesos/Mmbtu</b> |
| <b>Cargo por servicio en base firme</b>         |                 |                     |                   |                    |
|                                                 | Capacidad       | 5.5089              | 23.0647           | 5.8123             |
|                                                 | Uso             | 0.0097              | 0.0406            | 0.0102             |
| <b>Cargo por servicio en base interrumpible</b> |                 |                     |                   |                    |
|                                                 |                 | 5.3516              | 22.4061           | 5.6463             |

Las tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será adicionado a la factura.

Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2017  
Representante Legal  
**Juan Rodríguez Castañeda**  
Rúbrica.

(R.- 459933)

## 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 085/2017** 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) GENERAL ADJUNTO(A) DE LO ADMINISTRATIVO Y LABORAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                     |                  |
| Código del Puesto        | 04-132-1-M1C025P-0000021-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                     |                  |
| Nivel Administrativo     | L32                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Número de vacantes                                                                                                                                                  | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$122,344.01 (CIENTO VEINTIDOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS 01/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                     |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE LO CONTENCIOSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Sede                                                                                                                                                                | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTABLECER ESTRATEGIAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y LABORAL, PARA GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS QUE LA CONFORMAN.</li> <li>2. DEFINIR MECANISMOS DE PARTICIPACION EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y LABORAL, PARA ASEGURAR QUE LOS PROCESOS SE DESARROLLEN DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES.</li> <li>3. INSTRUMENTAR POLITICAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE ASUNTOS JURIDICOS ADMINISTRATIVOS Y LABORALES, PARA CONTAR CON MECANISMOS Y DIRECTRICES QUE PERMITAN ATENDER LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA UNIDAD.</li> <li>4. DETERMINAR MECANISMOS DE ASESORIA A DIVERSAS INSTANCIAS SOBRE ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y LABORAL, PARA GARANTIZAR QUE LAS PROPUESTAS, SOLICITUDES Y/O TRAMITES CUMPLAN CON LOS CRITERIOS TECNICOS-JURIDICOS.</li> <li>5. DIRIGIR LINEAS GENERALES DE COORDINACION Y COOPERACION EN LA ATENCION DE ASUNTOS JURIDICOS EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y LABORAL CON DIVERSAS INSTANCIAS, PARA FORTALECER ACCIONES CONJUNTAS QUE CONTRIBUYAN EN EL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS.</li> <li>6. IMPULSAR ACCIONES EN MATERIA CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA Y LABORAL ANTE LAS INSTANCIAS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVAS, PARA REALIZAR LOS ACTOS PERMITIDOS POR LAS LEYES QUE FAVOREZCAN LOS DERECHOS DE LA SECRETARIA.</li> <li>7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                     |                  |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CARRERA GENERICA:<br>• DERECHO<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                       |                  |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                  |

|  |                         |                                                                                                                                     |
|--|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | CAPACIDADES GERENCIALES | 1. LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA                                            |
|  | CAPACIDADES TECNICAS    | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> |

## 2.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                     |                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS ADMINISTRATIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                     |                  |
| Código del Puesto        | 04-130-1-M1C014P-0000196-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                     |                  |
| Nivel Administrativo     | O23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Número de vacantes                                                                                                                                                  | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$23,762.37 (VEINTITRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 37/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                     |                  |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Sede                                                                                                                                                                | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EMITIR OPINION JURIDICA RESPECTO A LAS CONSULTAS EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE FORMULAN LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA COADYUVAR AL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.</li> <li>2. PROPORCIONAR ASESORIA A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION RESPECTO A LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS, EN ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA ASEGURAR QUE DICHAS INSTANCIAS CUENTEN CON LA INFORMACION QUE CONTRIBUYA A QUE SUS ACTUACIONES SE REALICEN CONFORME A DERECHO.</li> <li>3. ANALIZAR LOS RECURSOS QUE INTERPONGAN LOS PARTICULARES CONTRA ACTOS Y RESOLUCIONES DE LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA FORMULACION DE LAS ESTRATEGIAS DE DEFENSA JURIDICA EN FAVOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>4. REPRESENTAR A LA SECRETARIA DE GOBERNACION ANTE TODA AUTORIDAD JURISDICCIONAL EN ASUNTOS DE CARACTER LEGAL DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO EN LOS QUE TENGA INJERENCIA, PARA PRESENTAR DEMANDAS ASI COMO CONTESTARLAS EN DEFENSA DE LA DEPENDENCIA.</li> <li>5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                     |                  |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CARRERA GENERICA:<br>• DERECHO<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                       |                  |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                  |
|                          | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                               |                  |
|                          | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                 |                  |

---

**SECRETARIA DE GOBERNACION**  
**BASES DE PARTICIPACION**

---

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**2ª. Documentación requerida.**

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.



6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                                                                        | <b>Fecha o plazo</b>                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                | 06 de diciembre de 2017                                |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 06 de diciembre de 2017 al 19 de diciembre de 2017 |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 06 de diciembre de 2017 al 19 de diciembre de 2017 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                       | Del 20 de diciembre de 2017 al 22 de diciembre de 2017 |
| Evaluación de conocimientos                                                                                | A partir del 26 de diciembre de 2017                   |
| Revisión Documental.<br>De conformidad con lo referido en el Apartado:<br>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](http://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](http://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](http://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](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx).

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

| <b>Etapas</b> | <b>Subetapa</b>           | <b>Enlace</b> | <b>Jefe(a) de Departamento</b> | <b>Subdirector(a) de Area</b> | <b>Director(a) de Area</b> | <b>Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)</b> |
|---------------|---------------------------|---------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>II</b>     | Examen de Conocimientos   | 30            | 30                             | 30                            | 30                         | 30                                                          |
|               | Evaluación de Habilidades | 20            | 20                             | 20                            | 20                         | 20                                                          |
| <b>III</b>    | Evaluación de Experiencia | 10*           | 10                             | 10                            | 10                         | 10                                                          |
|               | Valoración de Mérito      | 10            | 10                             | 10                            | 10                         | 10                                                          |
| <b>IV</b>     | Entrevistas               | 30            | 30                             | 30                            | 30                         | 30                                                          |
|               | <b>Total</b>              | 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](http://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](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

#### **13ª. Inconformidades**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. El(la) aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la Revisión Curricular 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, y/o enviarla al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2017.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
La Secretaria Técnica  
**MDP. Bibiana Mestas Santiago**  
Rúbrica.

## Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 086/2017** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

## 1.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                           |                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | ANALISTA DE SISTEMAS 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                           |                  |
| Código del Puesto        | 04-810-1-E1C008P-0000840-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                           |                  |
| Nivel Administrativo     | P13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Número de vacantes                                                                                                                                                                        | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$11,339.10 (ONCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 10/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL<br>MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                           |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sede                                                                                                                                                                                      | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SOPORTE TECNICO A LOS MODULOS DEL SISTEMA DE NOMINA DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA OPERACION DEL PROCESO DE CALCULO QUINCENAL Y ANUAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>2. EFECTUAR EL MONITOREO Y COMPROBAR LA FUNCIONALIDAD TECNICA DE LOS CONCEPTOS DE PRESTACIONES EN EL CALCULO DE NOMINA, PARA DETECTAR Y CORREGIR FALLAS QUE SE PRESENTEN EN EL SISTEMA.</li> <li>3. OBTENER REPORTES ESPECIFICOS RELATIVOS A PAGOS PATRONALES A CARGO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, ASI COMO, DE LA INFORMACION REQUERIDA POR LAS FISCALIZADORAS, POR CONCEPTO DE SEGUROS TRIMESTRALES, DE VIDA Y DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO, PARA COADYUVAR EN EL PAGO A LAS ASEGURADORAS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>4. APOYAR EN EL DESARROLLO INFORMATICO RELACIONADO A LA ELABORACION DE PANTALLAS DE CAPTURA Y DE CONSULTA DE INFORMACION, PARA ATENDER NUEVOS REQUERIMIENTOS DE LOS GRUPOS DE USUARIOS VINCULADOS AL SISTEMA DE NOMINAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                           |                  |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CARRERA GENERICA:<br>• NO APLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                           |                  |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO<br>• ADMINISTRACION<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                  |
|                          | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2.TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 1 ENLACE                                                                                                         |                  |
|                          | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                       |                  |

---

**SECRETARIA DE GOBERNACION**  
**BASES DE PARTICIPACION**

---

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**2ª. Documentación requerida.**

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período 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](http://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](http://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                                                                                | 06 de diciembre de 2017                                |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 06 de diciembre de 2017 al 19 de diciembre de 2017 |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 06 de diciembre de 2017 al 19 de diciembre de 2017 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                       | Del 20 de diciembre de 2017 al 22 de diciembre de 2017 |
| Evaluación de conocimientos                                                                                | A partir del 26 de diciembre de 2017                   |
| Revisión Documental.<br>De conformidad con lo referido en el Apartado:<br>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](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

| <b>Etapas</b> | <b>Subetapa</b>           | <b>Enlace</b> | <b>Jefe(a) de Departamento</b> | <b>Subdirector (a) de Area</b> | <b>Director(a) de Area</b> | <b>Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)</b> |
|---------------|---------------------------|---------------|--------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>II</b>     | Examen de Conocimientos   | 30            | 30                             | 30                             | 30                         | 30                                                          |
|               | Evaluación de Habilidades | 20            | 20                             | 20                             | 20                         | 20                                                          |
| <b>III</b>    | Evaluación de Experiencia | 10*           | 10                             | 10                             | 10                         | 10                                                          |
|               | Valoración de Mérito      | 10            | 10                             | 10                             | 10                         | 10                                                          |
| <b>IV</b>     | Entrevistas               | 30            | 30                             | 30                             | 30                         | 30                                                          |
|               | <b>Total</b>              | <b>100</b>    | <b>100</b>                     | <b>100</b>                     | <b>100</b>                 | <b>100</b>                                                  |

\* 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](http://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 período 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](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

#### **13ª. Inconformidades**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas al (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 6 de diciembre de 2017.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
El Secretario Técnico  
**Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes**  
Rúbrica.

## Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 087/2017** 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 CONTROL Y SUPERVISION DE PROGRAMAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-513-1-M1C021P-0000066-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | M33                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$81,361.25 (OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS 25/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR EL DISEÑO Y PROGRAMACION DE VISITAS DE SUPERVISION A ESTADOS Y MUNICIPIOS QUE SON APOYADOS CON SUBSIDIOS FEDERALES AUTORIZADOS A PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL OBJETO DE PRESENTARLO Y SOMETERLO A LA REVISION DE LA SUPERIORIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>COORDINAR Y VERIFICAR LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS QUE PERMITAN VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DEFINIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE VISITAS DE SUPERVISION, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A QUE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS UTILICEN EL RECURSO DEL SUBSIDIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS COMPROMETIDOS EN SUS PROGRAMAS PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.</li> <li>EVALUAR LAS SOLICITUDES DE REPROGRAMACION DE METAS Y OBJETIVOS QUE PRESENTEN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, CON EL PROPOSITO DE VALORAR Y, EN SU CASO, AUTORIZAR LAS ADECUACIONES PLANTEADAS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CONTRIBUYENDO CON ELLO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES CONTENIDOS EN SUS PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.</li> <li>AUTORIZAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO A IMPLEMENTAR EN LAS VISITAS DE SUPERVISION A ESTADOS Y MUNICIPIOS QUE SON APOYADOS CON SUBSIDIOS FEDERALES AUTORIZADOS A PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL FIN DE ASIGNAR LOS RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE PERMITAN IDENTIFICAR Y RECOMENDAR LAS ACCIONES DE MEJORA ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE SUS PROGRAMAS.</li> <li>COORDINAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DEFINIDOS PARA LAS VISITAS DE SUPERVISION A ESTADOS Y MUNICIPIOS QUE SON APOYADOS CON SUBSIDIOS FEDERALES AUTORIZADOS A PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE LA APLICACION DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES SE REALICE DE CONFORMIDAD A LOS PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA ESTABLECIDOS.</li> </ol> |                    |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>6. DIRIGIR LA ELABORACION DEL INFORME TRIMESTRAL DE RESULTADOS DE SUPERVISION OBTENIDOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, CON EL OBJETO DE PRESENTARLO A LAS AUTORIDADES SUPERIORES PARA DAR A CONOCER LOS AVANCES, HALLAZGOS Y AREAS DE OPORTUNIDAD PARA MEJORAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS QUE EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA SE IMPLEMENTAN EN EL TERRITORIO NACIONAL Y CON ELLO CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES.</li><li>7. DIRIGIR Y COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS QUE PERMITAN EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORA ACORDADAS EN EL RESULTADO DE LAS VISITAS DE SUPERVISION A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR Y/O COMPROBAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO EN LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS CONTRIBUYENDO A EFICIENTAR LA EJECUCION DE SUS PROGRAMAS PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.</li><li>8. COORDINAR LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES QUE SE DERIVEN DE LAS AUDITORIAS QUE PRACTIQUEN LOS DIFERENTES ORGANOS DE FISCALIZACION DE LA FEDERACION EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS AL INTERIOR DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA CON EL FIN DE QUE LAS ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS RECOMENDADAS SE IMPLEMENTEN CON LOS ALCANCES Y PLAZOS ESTABLECIDOS.</li><li>9. DETERMINAR LOS INCUMPLIMIENTOS QUE PRESUNTAMENTE PUEDAN SER VIOLATORIOS A LO ESTABLECIDO EN LOS CONVENIOS ESPECIFICOS DE ADHESION Y SUS ANEXOS UNICOS; A LAS METAS Y OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS ESTATALES Y MUNICIPALES PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, A FIN DE PRESENTARLOS Y PONERLOS A CONSIDERACION DEL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE CONTROL Y EVALUACION DE PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL PARA SU APROBACION Y EN SU CASO SE INFORME A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA E INSTANCIAS DE FISCALIZACION DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO.</li><li>10. DESARROLLAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A ABATIR PROBLEMATICAS RECURRENTE DETERMINADAS EN LAS VISITAS DE SUPERVISION REALIZADAS A ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, CON LA FINALIDAD DE INSTRUMENTAR LOS CONTROLES INTERNOS, QUE PERMITAN EFICIENTAR LOS PROCESOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS PROGRAMAS ESTATALES Y MUNICIPALES PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.</li><li>11. DIRIGIR EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCION Y PARTICIPACION CIUDADANA, PARA IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE CONTROL INTERNO, CON EL PROPOSITO DE FORTALECER EL MARCO NORMATIVO, EJERCICIO Y COMPROBACION DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES OTORGADOS A ESTADOS Y MUNICIPIOS PARA SUS PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.</li><li>12. FORMULAR REPORTES INFORMATIVOS, COMENTARIOS Y PROPUESTAS DE SOLUCION A LOS TEMAS Y/O ASUNTOS EN MATERIA DEL EJERCICIO DE SUBSIDIOS FEDERALES OTORGADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON EL OBJETO DE PROPORCIONAR ELEMENTOS DE JUICIO QUE SIRVAN PARA LA TOMA DE DECISIONES ESTRATEGICAS POR PARTE DE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</li></ol> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                     |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O<br>PROFESIONAL<br>TITULADO | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>ECONOMIA</li> <li>POLITICAS PUBLICAS</li> <li>CONTADURIA</li> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>ADMINISTRACION</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                              |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>5 AÑOS                            | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>AUDITORIA</li> <li>RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS</li> <li>EVALUACION</li> <li>AUDITORIA GUBERNAMENTAL</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES<br>GERENCIALES                               | 1. LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 4 DIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                     | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                       |

2.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACION DE RECURSOS PRESUPUESTALES DE SEGURIDAD PUBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-811-1-M1C019P-0000426-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | M23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$69,047.73 (SESENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y SIETE PESOS 73/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN LA FORMULACION, INSTRUMENTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES, ESPECIALES E INSTITUCIONALES A CARGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE SEGURIDAD PUBLICA, PARA ASEGURAR SU DISEÑO Y EJECUCION EN APEGO A LOS OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDOS.</li> <li>DIRIGIR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES VINCULADAS A LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE SEGURIDAD PUBLICA, PARA CONTRIBUIR EN LA EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA EN EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>COORDINAR LOS PROCESOS RELATIVOS AL SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL DEL PRESUPUESTO ANUAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE SEGURIDAD PUBLICA, PARA CONTAR CON LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE RESPALDE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS AL PERIODO FISCAL.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>4. INSTRUMENTAR LAS ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE SEGURIDAD PUBLICA EN MATERIA PROGRAMATICA-PRESUPUESTAL, PARA PROPONERLES MECANISMOS QUE CONTRIBUYAN EN LA REGULACION DEL EJERCICIO DEL GASTO.</p> <p>5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>CONTADURIA</li> <li>DERECHO</li> <li>ECONOMIA</li> <li>FINANZAS</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ANALISIS NUMERICO</li> <li>CONTABILIDAD</li> <li>POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES</li> <li>ECONOMICA GENERAL</li> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>VIDA POLITICA</li> <li>INSTITUCIONES POLITICAS</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>ACTIVIDAD ECONOMICA</li> <li>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p> |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>1. LIDERAZGO SISEPH</p> <p>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH</p> <p>NIVEL 4 DIRECCION DE AREA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## 3.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                  |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A)DE EJECUCION PRESUPUESTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-811-1-M1C016P-0000481-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | N31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$41,895.26 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <p>1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION RELATIVA A LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICOS SOBRE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN AL AREA.</p> <p>2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS.</p> <p>3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN LA PROGRAMACION DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS.</p> |                    |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS INSTANCIAS EN LA EJECUCION Y CONTROL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</p> <p>5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL ORIENTADO A REGULAR LA EJECUCION PRESUPUESTAL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DEL AREA.</p> <p>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>CONTADURIA</li> <li>DERECHO</li> <li>INGENIERIA</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>                                                                   |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>CONTABILIDAD</li> <li>CIENCIAS POLITICAS</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p> |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>1.ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB</p> <p>2.TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB</p> <p>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA</p>                                                                                                                                                                                                         |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                          |

4.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE CONTROL Y SUPERVISION ZONA SUR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-513-1-M1C015P-0000072-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | N11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <p>1. SUPERVISAR LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE CRITERIOS DE SELECCION, ACTIVIDADES A DESARROLLAR, PERIODOS DE EJECUCION Y DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO, PARA SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DE SUPERIOR JERARQUICO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE VISITAS DE SUPERVISION A ESTADOS Y MUNICIPIOS, QUE SON APOYADOS CON SUBSIDIOS FEDERALES REFERENTES A PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, DE LA ZONA SUR DEL PAIS.</p> <p>2. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS DE VISITAS DE SUPERVISION A LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS APOYADOS CON SUBSIDIOS FEDERALES PARA SU IMPLEMENTACION EN LAS ZONAS SUROESTE Y SUROESTE DEL TERRITORIO NACIONAL, CON EL PROPOSITO DE CONSOLIDAR EL PROGRAMA ANUAL Y PRESENTARLO A LA APROBACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</p> |                    |                  |

|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. COORDINAR A LOS EQUIPOS DE TRABAJO QUE EJECUTARAN LAS VISITAS DE SUPERVISION EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA ZONA SUR DEL TERRITORIO NACIONAL, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES, ALCANCES Y TIEMPOS DE EJECUCION ESTABLECIDOS EN LOS PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.</li> <li>4. ANALIZAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS VISITAS DE SUPERVISION A LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA ZONA SUR DEL PAIS, CON EL OBJETO DE IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.</li> <li>5. SUPERVISAR EL SEGUIMIENTO A LA INSTRUMENTACION DE LAS ACCIONES Y MECANISMOS DE MEJORA QUE SE DERIVARON DE LAS VISITAS DE SUPERVISION DE LA ZONA SUR DEL PAIS, CON EL OBJETO DE VERIFICAR EL GRADO DE ATENCION A LAS MISMAS O, EN SU CASO IMPLEMENTAR LAS GESTIONES CORRECTIVAS QUE CONTRIBUYAN A LA DISMINUCION DE OBSERVACIONES Y RESPONSABILIDADES POR PATE DE LAS INSTANCIAS DE FISCALIZACION DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO.</li> <li>6. CONSOLIDAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS VISITAS DE SUPERVISION A LOS PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA IMPLEMENTADOS POR LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA ZONA SUR DEL PAIS, CON EL FIN DE CONTAR CON INFORMACION DE LOS AVANCES, HALLAZGOS Y AREAS DE OPORTUNIDAD QUE PERMITA ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES DE RESULTADOS DE SUPERVISION QUE SERAN PRESENTADOS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU EVALUACION Y TOMA DE DECISIONES.</li> <li>7. IMPLEMENTAR LAS ESTRATEGIAS PARA ABATIR LAS PROBLEMATICAS RECURRENTE, ASI COMO LOS MECANISMOS DE CONTROL QUE SE DERIVEN COMO RESULTADO DE LAS VISITAS DE SUPERVISION A LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA ZONA SUR DEL PAIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL FORTALECIMIENTO N LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.</li> <li>8. SUPERVISAR LA REVISION DE LAS SOLICITUDES DE REPROGRAMACION Y/O MODIFICACIONES A LAS METAS Y OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, QUE PRESENTEN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA ZONA SUR DEL PAIS, CON LA FINALIDAD DE FUNDAMENTAR Y MOTIVAR LAS OPINIONES QUE SU SUPERIOR JERARQUICO PARA SU PRESENTACION A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</li> <li>9. COORDINAR LA ELABORACION DE SOLICITUDES DE INFORMACION Y DEMAS ACTOS NECESARIOS EN LAS VISITAS DE SUPERVISION A LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA ZONA SUR DEL PAIS, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS QUE PERMITAN EJECUTAR EN TIEMPO Y FORMA POR PARTE DEL GRUPO DE TRABAJO LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> </ol> |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Perfil y Requisitos                                      | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="446 1648 779 1917">           ESCOLARIDAD<br/>           LICENCIATURA O<br/>           PROFESIONAL<br/>           TITULADO         </td><td data-bbox="779 1648 1395 1917">           CARRERA GENERICA:<br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ECONOMIA</li> <li>• POLITICAS PUBLICAS</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CONTADURIA</li> </ul>           VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.         </td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O<br>PROFESIONAL<br>TITULADO | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ECONOMIA</li> <li>• POLITICAS PUBLICAS</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CONTADURIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. |
| ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O<br>PROFESIONAL<br>TITULADO | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ECONOMIA</li> <li>• POLITICAS PUBLICAS</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CONTADURIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EXPERIENCIA LABORAL<br>3 AÑOS | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>AUDITORIA</li> <li>ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO</li> <li>ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES</li> <li>CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS</li> <li>EVALUACION</li> <li>AUDITORIA GUBERNAMENTAL</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|  | CAPACIDADES GERENCIALES       | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB<br>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  | CAPACIDADES TECNICAS          | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                   |

## 5.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-513-1-M1C014P-0000074-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | O23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$23,762.37 (VEINTITRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 37/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>REVISAR LA ATENCION DE LOS ASUNTOS DE SOPORTE TECNICO DERIVADOS DE LA SUBDIRECCION DE PROSPECTIVA DE OPERACION EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LAS VIOLENCIAS Y LA DELINCUENCIA CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL ESTATUS E INFORMAR A LA SUPERIORIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES</li> <li>ANALIZAR LA FORMULACION DE DIAGNOSTICOS DE CAUSAS DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PROPORCIONANDO ELEMENTOS DE JUICIO PARA LA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>ELABORAR, RECOMENDAR Y PROPONER REQUISITOS MINIMOS EN LA PROSPECTIVA DE OPERACION RELACIONADOS A LOS CONVENIOS CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DEL PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.</li> <li>ANALIZAR Y ELABORAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS INFORMES PERIODICOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE INSTANCIAS EXTERNAS E INTERNAS EN MATERIA DE DIAGNOSTICOS DE CAUSAS DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA DE LA INSTANCIA SUPERIOR.</li> <li>REVISAR Y ANALIZAR ACCIONES E INSTRUMENTOS QUE PROMUEVAN QUE LOS RECURSOS DESTINADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS CUMPLAN CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE EN LA MATERIA.</li> <li>VERIFICAR Y EXAMINAR LOS SISTEMAS IMPLEMENTADOS PARA LA ADMINISTRACION DE LA INFORMACION RELATIVOS EN LA FORMULACION DE DIAGNOSTICOS DE CAUSAS DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA ASI COMO AQUELLAS QUE LA INSTANCIA SUPERIOR LE ASIGNE.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O<br>PROFESIONAL<br>TITULADO | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• INFORMATICA ADMINISTRATIVA</li> <li>• EDUCACION</li> <li>• PSICOLOGIA</li> <li>• PERIODISMO</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• POLITICAS PUBLICAS</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• MATEMATICAS - ACTUARIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>1 AÑO                             | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.                                                  |
|                     | CAPACIDADES<br>GERENCIALES                               | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                     | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                |

## 6.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CUIDADO EDITORIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-412-1-M1C014P-0000145-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$20,632.18 (VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 18/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | 1. VIGILAR QUE EL MATERIAL Y LIBROS A PUBLICAR EN MATERIA MIGRATORIA CUMPLAN CON LAS NORMAS EDITORIALES ESTABLECIDAS, PARA EVALUAR LA OBRA Y DECIDIR SI SE PUEDE O NO PUBLICAR.<br>2. REVISAR EL TEMA Y LOS OBJETIVOS DE COMUNICACION DE LOS DISEÑOS EDITORIALES A REALIZAR EN LOS TEXTOS, REVISTAS Y LIBROS A PUBLICAR POR LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, PARA DETERMINAR LOS ELEMENTOS MAS ADECUADOS DE FORMATO E IMAGEN EN LOS MISMOS.<br>3. COORDINAR EL PROCESO DE REVISION DE LAS CARACTERISTICAS DE ESTILO, GRAMATICA, ORTOGRAFIA, PUNTUACION, ACENTUACION O REDUNDANCIAS DE LOS TEXTOS A PUBLICAR, PARA MEJORAR LA CLARIDAD EN LA REDACCION DE LOS TEXTOS, ASI COMO DAR UNA IMAGEN COHERENTE CON SU CONTENIDO.<br>4. ACORDAR CON AUTORES Y EDITORIALES LAS CARACTERISTICAS ORTOGRAFICAS, TIPOGRAFICAS Y DE SINTAXIS DE LOS TEXTOS, PARA UNIFICAR SISTEMAS Y FORMAS DE EXPRESION EN LAS PUBLICACIONES DE LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA. |                    |                  |

|                     |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O<br>PROFESIONAL<br>TERMINADO O PASANTE | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• DISEÑO</li> <li>• COMUNICACION GRAFICA</li> <li>• BIBLIOTECONOMIA</li> <li>• HUMANIDADES</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• COMUNICACION</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                          |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>2 AÑOS                                       | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• COMUNICACIONES SOCIALES</li> <li>• LINGÜISTICA APLICADA</li> <li>• COMUNICACION GRAFICA</li> <li>• BIBLIOTECONOMIA</li> <li>• OPINION PUBLICA</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                             | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                 |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                   |

## 7-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE OPERACION ZONA NOROESTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-513-1-M1C014P-0000065-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANALIZAR LOS PROYECTOS DE LOS MUNICIPIOS DE LA ZONA NOROESTE CONTENIDOS EN LOS ANEXOS TECNICOS ASI COMO LOS MONTOS QUE SE DESTINARAN A CADA UNO DE LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE CORROBORAR QUE EN ESTOS EXISTA COHERENCIA APEGANDOSE A LOS LINEAMIENTOS Y A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y QUE EL PROGRAMA SE LLEVE A CABO DE LA MANERA MAS EFICAZ.</li> <li>2. ELABORAR EXPEDIENTES DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS MINISTRACIONES CORRESPONDIENTES AL SUBSIDIO DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION DEL DELITO, CON LA FINALIDAD DE CONTROLAR EL BUEN EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.</li> <li>3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO Y VERACIDAD DE AVANCES DE LOS PROYECTOS ACORDADOS EN EL ANEXO TECNICO PARA SU OPERACION EN LOS ESTADOS Y SUS MUNICIPIOS CORRESPONDIENTES A LA ZONA NOROESTE, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA.</li> <li>4. REVISAR LOS INFORMES RESPECTIVOS AL DESTINO Y APLICACION DE LOS RECURSOS ENVIADOS POR LAS ENTIDADES DE LA ZONA NOROESTE PARA CORROBORAR EL AVANCE DEL PROGRAMA EN LOS ESTADOS Y SUS MUNICIPIOS.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | 5. ELABORAR INFORMES DE AVANCES DE LOS PROYECTOS CONTENIDOS EN LOS ANEXOS TECNICOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN PARA DAR A CONOCER EL ESTATUS DE AVANCE DEL PROGRAMA AL MANDO INMEDIATO.<br>6. DISTRIBUIR LA INFORMACIÓN CORRECTA Y NECESARIA A LOS ESTADOS Y SUS MUNICIPIOS PARA FACILITAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA. |                                                                                                                                                                                                                                               |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CARRERA GENERICA:<br>• COMUNICACION<br>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>• CONTADURIA<br>• ECONOMIA<br>• ADMINISTRACION<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                         |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>1 AÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• COMUNICACIONES SOCIALES<br>• EVALUACION<br>• CIENCIAS POLITICAS<br>• CONTABILIDAD<br>• ACTIVIDAD ECONOMICA<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                         |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                           |

## 8.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | TECNICO(A) ESPECIALIZADO "C" DEL AREA DE ASESORIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-500-1-E1C014P-0000157-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | P33                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$18,405.05 (DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS CINCO PESOS 05/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | 1. CONSOLIDAR Y OPERAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS DIVERSOS ASUNTOS QUE LE SON ENCOMENDADOS A LAS AREAS DE ASESORIA DEL C. SUBSECRETARIO, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR EL ESTATUS DE ATENCIÓN EN QUE SE ENCUENTRA CADA SOLICITUD, ASÍ COMO SU SEGUIMIENTO.<br>2. REVISAR LA DOCUMENTACIÓN QUE ES REMITIDA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES DE LOS TEMAS QUE LE SON ENCOMENDADOS AL ASESOR D POR PARTE DEL C. SUBSECRETARIO, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE CORRESPONDA A LOS TEMAS TRATADOS O EN SU CASO INFORMAR OPORTUNAMENTE AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU SUSTITUCIÓN.<br>3. REVISAR Y CLASIFICAR LA INFORMACIÓN RECOPIADA DE LOS TEMAS DE ESTUDIO QUE LE SON ASIGNADOS A SU SUPERIOR JERARQUICO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMES DETALLADOS QUE PERMITA EL ANÁLISIS Y FORMULACIÓN DE PROPUESTAS DE SOLUCIÓN U OPINIONES TÉCNICAS POR PARTE DEL ASESOR D PARA LA TOMA DE DECISIONES DEL C. SUBSECRETARIO. |                    |                  |



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                     | <p>4. ELABORAR REPORTES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR PARTE DE SU SUPERIOR INMEDIATO, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR EL SEGUIMIENTO Y ATENCION DE LOS ASUNTOS QUE LE SON ENCOMENDADOS POR EL C. SUBSECRETARIO PERMITIENDO CON ELLO LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>5. COMPILAR Y ACTUALIZAR LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS Y ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A LOS ASUNTOS ASIGNADOS AL ASESOR D, CON EL OBJETO DE PROPORCIONAR EL SOPORTE TECNICO QUE SUSTENTE LAS OPINIONES Y RECOMENDACIONES OTORGADAS AL C. SUBSECRETARIO.</p> <p>6. OPERAR LAS BASES DE DATOS QUE SE GENEREN EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES RELACIONADAS A LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS POR EL SUBSECRETARIO AL ASESOR D, CON LA FINALIDAD DE SISTEMATIZAR Y PROPORCIONAR INFORMACION QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>CARRERA TECNICA O COMERCIAL<br>TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• POLITICAS PUBLICAS</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• DERECHO</li> <li>• RELACIONES COMERCIALES</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• CONTADURIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. |  |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>1 AÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• RELACIONES PUBLICAS</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.                                             |  |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 1 ENLACE                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                       |  |

## 9.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | ANALISTA A EN MEJORA DE PROGRAMAS 1                                                                                                                                                                                                       |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-513-1-E1C011P-0000080-E-C-D                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | P23                                                                                                                                                                                                                                       | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$15,179.86 (QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS 86/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                     |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL                                                                                                                                                                           | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | 1. APOYAR EN LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES PARA LA DE MEJORA DE PROGRAMAS DEL AREA A LA CUAL ESTA ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA ATENCION Y DESAHOGO DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS RESPONSABILIDAD DE LAS MISMAS. |                    |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>2. RECIBIR Y REGISTRAR LOS DIVERSOS ASUNTOS Y DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DA DE EVALUACION DE PROGRAMAS Y MEJORA DE PROCESOS A LA CUAL ESTA ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON CONTROLES QUE PERMITAN IDENTIFICAR E INFORMAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EL ESTATUS EN QUE SE ENCUENTRA CADA UNO DE ELLOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>3. REVISAR LOS DIVERSOS ASUNTOS Y DOCUMENTACION QUE RECIBE LA DA DE EVALUACION DE PROGRAMAS Y MEJORA DE PROCESOS LA CUAL SE ESTA ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS TECNICOS SUFICIENTES PARA SU ATENCION, SEGUIMIENTO Y DESAHOGO DE CONFORMIDAD AL NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>4. COMPILAR E INTEGRAR INFORMACION QUE INGRESA Y ENVIAN LAS AREAS ADSCRITAS A LA DA DE EVALUACION DE PROGRAMAS Y MEJORA DE PROCESOS EN BASES DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON CONTROLES, QUE PERMITAN SU ORGANIZACION Y CLASIFICACION, DE CONFORMIDAD A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>5. ELABORAR REPORTES ANALITICOS Y ESTADISTICOS DE LA DA DE EVALUACION DE PROGRAMAS Y MEJORA DE PROCESOS QUE PERMITA CONTAR CON INFORMACION OBJETIVA Y CONFIABLE PARA SU CONSULTA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>6. PROPORCIONAR LA INFORMACION DEL STATUS QUE GUARDAN LAS SOLICITUDES Y TRAMITES, A LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN LA DA DE EVALUACION DE PROGRAMAS Y MEJORA DE PROCESOS A LA QUE ESTA ADSCRITO, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A SU SEGUIMIENTO Y DESAHOGO, ASI COMO CONTAR CON BASES DE INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES POR LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>CARRERA TECNICA O COMERCIAL<br>TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• RELACIONES COMERCIALES</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• POLITICAS PUBLICAS</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>1 AÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> <li>• TEORIA Y METODOS GENERALES</li> <li>• RELACIONES PUBLICAS</li> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.                                                                              |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 1 ENLACE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**10.-**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                       |               |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Nombre del Puesto        | TECNICO(A) EN MONITOREO Y ANALISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                       |               |
| Código del Puesto        | 04-211-1-E1C008P-0000797-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                       |               |
| Nivel Administrativo     | P13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Número de vacantes                                                                                                                                    | 01            |
| Percepción Mensual Bruta | \$11,339.10 (ONCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 10/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                       |               |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD DE GOBIERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sede                                                                                                                                                  | CIUDAD MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. REALIZAR EL MONITOREO Y ENLACE CON LOS OBSERVADORES DE LOS GRUPOS DE MANIFESTANTES, PARA COADYUVAR EN LA OBTENCION DE INFORMACION QUE PERMITA APORTAR ELEMENTOS EN LA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>2. ELABORAR PRONOSTICOS SOBRE LAS MOVILIZACIONES DE LOS GRUPOS DE MANIFESTANTES Y SUS ACTORES, PARA CONTRIBUIR A LA FORMULACION DE PROGRAMAS Y ESTRATEGIAS DE ATENCION CIUDADANA.</li> <li>3. ELABORAR NOTAS INFORMATIVAS SOBRE LOS RECORRIDOS DE LOS GRUPOS DE MANIFESTANTES, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</li> <li>4. APOYAR EN LA ELABORACION DE LAS AGENDAS DE TRABAJO DE LA SUBDIRECCION DE MONITOREO E INFORMACION, PARA CONTRIBUIR AL SEGUIMIENTO DE LOS EVENTOS DE CARACTER SOCIO-POLITICO.</li> </ol> |                                                                                                                                                       |               |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CARRERA GENERICA:<br>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                     |               |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL<br>1 AÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• CIENCIAS POLITICAS<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |               |
|                          | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 1 ENLACE                                                                   |               |
|                          | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                   |               |

**11.-**

|                          |                                                                                                                                          |                    |                               |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------|
| Nombre del Puesto        | CHOFER DEL (DE LA) TITULAR DE UNIDAD                                                                                                     |                    |                               |
| Código del Puesto        | 04-214-1-E1C008P-0000985-E-C-D                                                                                                           |                    |                               |
| Nivel Administrativo     | P13                                                                                                                                      | Número de vacantes | 01                            |
| Percepción Mensual Bruta | \$11,339.10 (ONCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 10/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017 |                    |                               |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS                                                                        | Sede               | VEASE INFORMACION EN TRABAJEN |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                           |  |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONDUCIR EL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO, PARA FACILITAR EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS A LOS DIVERSOS SITIOS O EVENTOS A LOS QUE REQUIERAN ASISTIR.</li> <li>2. TRASLADAR LA DOCUMENTACION, MOBILIARIO Y EQUIPO, PARA EFECTUAR LA ENTREGA CORRESPONDIENTE A LAS DIVERSAS AREAS ADMINISTRATIVAS.</li> <li>3. CUMPLIR CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS DURANTE LOS TRASLADOS, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS FUNCIONARIOS, ASI COMO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO.</li> <li>4. COMPROBAR EL MANTENIMIENTO PERIODICO DEL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO, PARA ASEGURAR SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO DURANTE LOS TRASLADOS.</li> </ol> |                                                                                                                                           |  |
| Perfil y Requisitos   | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CARRERA GENERICA:<br>• NO APLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                           |  |
|                       | EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |  |
|                       | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH</li> <li>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH</li> </ol> NIVEL 1 ENLACE  |  |
|                       | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>       |  |

## 12.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | PROFESIONAL C EN ASUNTOS INTERNACIONALES 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-514-1-E1C008P-0000096-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | P13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$11,339.10 (ONCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 10/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. AUXILIAR EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LAS INSTANCIAS EN TEMAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA COMPROBAR QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.</li> <li>2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION SOBRE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE REPORTES TECNICOS QUE REQUIERA EL AREA.</li> <li>3. RECOPILAR INFORMACION BASE DE SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA PROPORCIONAR DATOS QUE COADYUVEN EN LA REVISION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS.</li> <li>4. PARTICIPAR EN EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LAS BASES DE DATOS RELATIVOS A MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS INFORMATICOS.</li> <li>5. RECABAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS EN MATERIA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA CONTAR CON EXPEDIENTES DE CONSULTA ACTUALIZADOS.</li> <li>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>CARRERA TECNICA O<br>COMERCIAL<br>TERMINADO O PASANTE | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• QUIMICA</li> <li>• MECANICA</li> <li>• ELECTRICA Y ELECTRONICA</li> <li>• DISEÑO</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• TURISMO</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• SECRETARIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>1 AÑO                                         | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.                                                                                                                                                           |
|                     | CAPACIDADES<br>GERENCIALES                                           | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 1 ENLACE                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                 | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                              |

**13.-**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                |                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | SECRETARIA(O) DE LA SUBDIRECCION TECNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                |                  |
| Código del Puesto        | 04-913-1-E1C008P-0000076-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                |                  |
| Nivel Administrativo     | P13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Número de vacantes                                                                                                             | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$11,339.10 (ONCE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 10/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sede                                                                                                                           | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | 1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA SUBDIRECCION TECNICA, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS ASUNTOS QUE SEAN DE LA COMPETENCIA DEL AREA DE ADSCRIPCION.<br>2. DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS TURNADOS Y/O RECIBIDOS EN LA SUBDIRECCION, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS.<br>3. RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA SUBDIRECCION TECNICA, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE POR LAS AREAS COMPETENTES.<br>4. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESENTACION DE INFORMACION DE LOS COMPROMISOS ASIGNADOS.<br>5. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA SUBDIRECCION TECNICA, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.<br>6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. |                                                                                                                                |                  |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD<br>PREPARATORIA O<br>BACHILLERATO<br>TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• NO APLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. |                  |

|  |                              |                                                                                                                                                                       |
|--|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EXPERIENCIA LABORAL<br>1 AÑO | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|  | CAPACIDADES GERENCIALES      | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 1 ENLACE                                                                                   |
|  | CAPACIDADES TECNICAS         | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                   |

**14.-**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                       |                  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | ANALISTA DE OPERACION PRESUPUESTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                       |                  |
| Código del Puesto        | 04-811-1-E1C007P-0000536-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                       |                  |
| Nivel Administrativo     | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Número de vacantes                                                                                                                                                    | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                       |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sede                                                                                                                                                                  | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. APOYAR EN LA REVISION DE LAS SOLICITUDES DE AFECTACION PRESUPUESTAL SOLICITADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA ASEGURAR QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</li> <li>2. TRAMITAR LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS SEGUN SU CLASIFICACION, PARA CONTRIBUIR A SU AUTORIZACION ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES.</li> <li>3. CAPTURAR LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL SISTEMA SAP/R3, PARA LLEVAR EL REGISTRO Y ACTUALIZACION DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS A LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA.</li> <li>4. REQUISITAR LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES AL AREA RELACIONADOS CON LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL, PARA SU PRESENTACION ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                       |                  |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD<br>CARRERA TECNICA O COMERCIAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CARRERA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION<br>• CONTADURIA<br>• ECONOMIA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                    |                  |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL<br>1 AÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• CONTABILIDAD<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• ECONOMIA GENERAL<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                  |
|                          | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2.TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 1 ENLACE                                                                                     |                  |
|                          | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                   |                  |

---

**SECRETARIA DE GOBERNACION**  
**BASES DE PARTICIPACION**

---

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**2ª. Documentación requerida.**

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.  
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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                                                                                | 06 de diciembre de 2017                                |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 06 de diciembre de 2017 al 19 de diciembre de 2017 |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 06 de diciembre de 2017 al 19 de diciembre de 2017 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                       | Del 20 de diciembre de 2017 al 22 de diciembre de 2017 |
| Evaluación de conocimientos                                                                                | A partir del 26 de diciembre de 2017                   |
| Revisión Documental.<br>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](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

| <b>Etapas</b> | <b>Subetapa</b>           | <b>Enlace</b> | <b>Jefe(a) de Departamento</b> | <b>Subdirector(a) de Área</b> | <b>Director(a) de Área</b> | <b>Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)</b> |
|---------------|---------------------------|---------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>II</b>     | Examen de Conocimientos   | 30            | 30                             | 30                            | 30                         | 30                                                          |
|               | Evaluación de Habilidades | 20            | 20                             | 20                            | 20                         | 20                                                          |

|            |                           |     |     |     |     |     |
|------------|---------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| <b>III</b> | Evaluación de Experiencia | 10* | 10  | 10  | 10  | 10  |
|            | Valoración de Mérito      | 10  | 10  | 10  | 10  | 10  |
| <b>IV</b>  | Entrevistas               | 30  | 30  | 30  | 30  | 30  |
|            | <b>Total</b>              | 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](http://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](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

#### **13ª. Inconformidades**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2017.  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica  
**MDP. Bibiana Mestas Santiago**  
Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 652**

**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 Asociaciones Público Privada "A".                                                                                                                                                                                                            |                                             |  |
| Vacante(s):                                         | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |  |
| Código:                                             | 06-410-1-M1C015P-0000175-E-C-C.                                                                                                                                                                                                                                |                                             |  |
| Rama de Cargo:                                      | Promoción y Desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |  |
| Nivel (Grupo/Grado):                                | N21.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A. |                                             |  |
| Percepción Mensual Bruta:                           | \$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.).                                                                                                                                                                              |                                             |  |
| Unidad de Adscripción:                              | Unidad de Inversiones.                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |  |
| Sede(s) o Radicación:                               | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |  |
| Aspectos Relevantes:                                | <b>Puestos Subordinados:</b> Al puesto le reporta directamente un Jefe de Departamento.<br><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones, en materia de proyectos APP.                 |                                             |  |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:               | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Información Pública.<br>3. Procesos de Evaluación.                                                                              |                                             |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |  |
| <b>Escolaridad:</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |  |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |  |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |  |
| <b>Carreras:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |  |
| <b>Areas Generales</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Carreras Genéricas</b>                   |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                | Administración                              |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Políticas y Administración Pública |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                | Contaduría                                  |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                | Derecho                                     |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                | Economía                                    |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                | Finanzas                                    |  |
| Ingeniería y Tecnología                             |                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería Civil                            |  |
| Ingeniería y Tecnología                             |                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería Industrial                       |  |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |  |
| <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.          |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |  |
| <b>Areas de Experiencia:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area General</b>                         |  |
| Ciencias Económicas                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                | Administración                              |  |
| Ciencias Económicas                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                | Contabilidad                                |  |
| Ciencias Económicas                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                | Teoría Económica                            |  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ciencias Económicas           | Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Económicas           | Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencias Económicas           | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Jurídicas y Derecho  | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencia Política              | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Conocimientos:</b>         | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, 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 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Habilidades:</b>           | Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Funciones Principales:</b> | <p>1. Colaborar con grupos de trabajo, tanto de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal (APF), como de la propia Secretaría de Hacienda en la gestión de proyectos bajo esquemas APP, mediante la participación en talleres, reuniones de trabajo y análisis de casos de negocio, a fin de realizar los proyectos APP con las mejores condiciones para el Estado y calidad en los servicios públicos que brindarán dichos proyectos.</p> <p>2. Asesorar a las Dependencias y Entidades de los diferentes sectores de la APF, en la preparación de proyectos bajo esquemas de APP, 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 a este tipo de proyectos.</p> <p>3. Evaluar los estudios sobre Análisis de Riesgos que presenten las Dependencias de la APF, a través del diagnóstico de la metodología utilizada que determine si cumple con los requerimientos necesarios o si se requiere mayor información, con base a las mejores prácticas internacionales, a fin de que los proyectos bajo esquemas APP tengan un equilibrio adecuado en la asignación de riesgos, entre los sectores público y privado.</p> <p>4. Organizar y promover foros, talleres y mesas de discusión en los cuales participen expertos nacionales e internacionales en materia de infraestructura de transporte, salud y educación, entre otros sectores, así como en contratación de consultoría, mediante la coordinación con organismos multilaterales y bancos de desarrollo, con el propósito de mejorar los procedimientos y la normatividad referente a los proyectos de APP.</p> <p>5. Integrar y mantener la información sobre proyectos bajo esquemas APP, a través de la colaboración y coordinación con Dependencias y Entidades de la APF, así como con las áreas de informática de la propia Secretaría, a efecto de cumplir con la publicación de la información de proyectos APP a la que se refiere el Art.14 de la Ley de Asociaciones Público Privadas.</p> <p>6. Difundir los conceptos económicos, financieros y de negocio sobre proyectos bajo esquemas APP en diversos servicios públicos como hospitales y servicios médicos, centros educativos entre otros, a organizaciones del sector privado y educativo como Cámaras Industriales, Universidades, a través de su publicación y a la participación en conferencias y foros, para que se conozcan los beneficios y las reglas de la inversión privada en la infraestructura pública mediante contratos APP.</p> <p>7. Evaluar el desempeño de los proyectos APP una vez que se encuentren en operación, a través de solicitudes de información y reuniones de trabajo con las Dependencias correspondientes, con el propósito de comprobar el beneficio social, los costos y calidad de los servicios públicos ofrecidos por dichos proyectos.</p> <p>8. Verificar que se efectúen los cambios o actualizaciones de los estudios, análisis y modelos financieros que presenten las Dependencias y Entidades de los sectores que le sean asignados, interesadas en desarrollar proyectos bajo esquemas APP, por medio de diagnósticos que realicen los funcionarios de la Unidad de Inversiones, con la finalidad de que los proyectos queden concluidos en tiempo y forma.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>9.</b> Proporcionar asesoría en materia de planeación y administración de proyectos a las áreas de la Unidad de Inversiones, Dependencias y Entidades de la APF cuando así lo requieran, mediante la aplicación de metodologías y procesos mundialmente aceptados, a efecto de que los proyectos públicos se concluyan con tiempo, calidad y costo planeados.</p> <p><b>10.</b> Participar, por indicación de su Superior Jerárquico, en convenciones, foros y conferencias nacionales o internacionales en materia de APP, asistiendo como oyente y/o presentador sobre temas de APPs, con el objetivo de allegarse de información y analizar las mejores prácticas en los sectores que le sean asignados, proponiendo las que sean aplicables a México.</p> <p><b>11.</b> Colaborar, con su Superior Jerárquico, en la elaboración de estudios coyunturales y proporcionar apoyo a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos en la definición de criterios en materia de proyectos de APP, con base en las prioridades definidas por el Titular de la Unidad de Inversiones, a fin de proponer acciones de mejora de proyectos que contemplen el esquema APP.</p> <p><b>12.</b> Verificar que los componentes del Comparador Público Privado al que se refiere la Sección VII de los Lineamientos APP cumpla con la normatividad vigente y que sus modelos financieros se hayan construido bajo supuestos razonables, a través de la investigación sobre diversos temas relacionados, para que el proyecto analizado demuestre que el esquema de contratación bajo esquema APP, sea lo más conveniente para las Finanzas Públicas.</p> <p><b>13.</b> Integrar reportes relativos a los programas y proyectos de inversión de los sectores asignados bajo esquemas de proyectos de APP, mediante el análisis de los factores económicos involucrados, con la finalidad de determinar la factibilidad en la implementación de fuentes alternas de financiamiento a las ya existentes.</p> <p><b>14.</b> Elaborar las comunicaciones relacionadas con el estudio de los diversos proyectos y programas de inversión de los sectores asignados, mediante los medios procedentes que le atribuya la normatividad, para informar a las Dependencias y Entidades respecto al cumplimiento de la normatividad bajo esquemas de proyectos de APP.</p> <p><b>15.</b> Colaborar con las diferentes áreas de la Unidad de Inversiones en el análisis de las propuestas que se realicen a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y su Reglamento, con base en el análisis y revisión de los criterios y lineamientos bajo esquemas de proyectos de APP, con el propósito de someterlas a consideración del Superior Jerárquico, para la toma de decisiones.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 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](http://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](http://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 públicos/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](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](http://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](http://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](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](http://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](http://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](http://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                             | 06 de diciembre de 2017                                                                                      |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 06 al 19 de diciembre 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 20 de diciembre de 2017 al 05 de marzo de 2018                                                           |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 20 de diciembre de 2017 al 05 de marzo de 2018                                                           |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 20 de diciembre de 2017 al 05 de marzo de 2018                                                           |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 20 de diciembre de 2017 al 05 de marzo de 2018                                                           |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 20 de diciembre de 2017 al 05 de marzo de 2018                                                           |
| Determinación                                        | Del 20 de diciembre de 2017 al 05 de marzo de 2018                                                           |

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](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://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](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 Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](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.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](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](http://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](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto: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](http://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](mailto: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**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector de Área</b> | <b>Director de Área</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                          | 20                         | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                          | 20                         | 20                      | 20                              | 20                      |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                          | 20                         | 20                      | 30                              | 30                      |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                          | 10                         | 10                      | 10                              | 10                      |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                          | 30                         | 30                      | 30                              | 30                      |
| <b>Total</b>                          | 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](http://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/as 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](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/as aspirantes son confidenciales 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](mailto: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 Calzada de la Virgen 2799, Edificio C, Primer Piso, Ala Norte, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/as interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones 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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://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](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](http://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](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 6 de diciembre 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 del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

**Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo**

Rúbrica.



## TERCERA SECCION

### CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 653

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 Apoyo Técnico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |  |
| Vacante(s):                                                      | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |  |
| Código:                                                          | 06-713-1-M1C025P-0000344-E-C-D.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |  |
| Rama de Cargo:                                                   | Apoyo Técnico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |  |
| Nivel (Grupo/Grado):                                             | L31.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                      |  |
| Percepción Mensual Bruta:                                        | \$118,152.39 (Ciento dieciocho mil ciento cincuenta y dos pesos 39/100 M.N.). "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:                                             | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |  |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:                            | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Programas Gubernamentales.<br>3. Control Interno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                      |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |  |
| <b>Escolaridad: Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |  |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado. <b>Carreras:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |  |
| <b>Areas Generales</b>                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Carreras Genéricas</b>            |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Economía                             |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Administración                       |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Contaduría                           |  |
| Ingeniería y Tecnología                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ingeniería                           |  |
| <b>Experiencia Laboral: Años de Experiencia:</b> 9 años mínimo.  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |  |
| <b>Areas de Experiencia:</b>                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                      |  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Area General</b>                  |  |
| Ciencias Tecnológicas                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tecnología Industrial                |  |
| Ciencias Económicas                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Organización y Dirección de Empresas |  |
| Ciencia Política                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Administración Pública               |  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conocimientos:</b>         | Artes Gráficas, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Habilidades:</b>           | Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Intermedio en Microsoft Office.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear el desarrollo de los programas de aseguramiento de la calidad, a fin de garantizar la satisfacción de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.</li> <li>2. Promover el desarrollo de estudios y procesos de mejora continua orientados a la optimización de procesos técnicos y administrativos.</li> <li>3. Planear y dirigir el desarrollo de los programas de promoción y comercialización en apoyo a las funciones sustantivas de la Unidad Administrativa.</li> <li>4. Coordinar la Atención y Servicio al Cliente conforme a los programas de visitas establecidos.</li> <li>5. Dirigir y coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones de Modernización de Maquinaria y Equipo, así como de Contratación de Servicios de la Dirección General.</li> <li>6. Establecer Políticas y Lineamientos para racionalizar la administración de los recursos, conforme a la normatividad vigente en la materia.</li> <li>7. Apoyar a la Dirección General en la atención de asuntos y programas especiales.</li> </ol> |

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                        | Director(a) de Asuntos Jurídicos de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Vacante(s):</b>                                               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Código:</b>                                                   | 06-410-1-M1C021P-0000174-E-C-P.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                            | Asuntos Jurídicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                      | M31.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                 | \$73,190.59 (Setenta y tres mil ciento noventa pesos 59/100 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". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                    | Unidad de Inversiones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                     | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                      | <p><b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.</p> <p><b>Puestos Subordinados:</b> Al puesto le reporta directamente un Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad.</p> <p><b>Trabajo de Alta Especialización:</b> El puesto requiere de especialización para el adecuado análisis y actualización de los Lineamientos en materia de inversión.</p>                                                                                                                                                                              |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>                     | <p><b>Acciones de Ética e Integridad:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Información Pública.</li> <li>3. Procesos de Evaluación.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Escolaridad: Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado. <b>Carreras:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Áreas Generales</b>                                           | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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                             | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ingeniería y Tecnología                                         | Ingeniería                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Naturales y Exactas                                    | Matemáticas-Actuaría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                     | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencias Económicas                                             | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Económicas                                             | Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Económicas                                             | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                    | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencia Política                                                | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencia Política                                                | Ciencias Políticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Conocimientos:</b>                                           | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, 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 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Habilidades:</b>                                             | Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Experiencia:</b>                                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Mérito:</b>                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Entrevista:</b>                                              | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                    | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Funciones Principales:</b>                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al Secretario Ejecutivo sobre los aspectos jurídico-normativos que se deben aplicar a los Programas y Proyectos, a través de la verificación de la información sobre los Procesos de Desincorporación, a fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos en cada uno de los Proyectos, Programas y Trabajos Especiales.</li> <li>2. Requerir la información necesaria para la elaboración de notas, documentos de trabajo y constancias relacionadas con los Procesos de Desincorporación, utilizando las herramientas de información disponibles ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con el propósito de ser validados e incluidos en los documentos de trabajo para los Miembros de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación.</li> <li>3. Vigilar que se dé seguimiento a los Procesos de Desincorporación y Proyectos Especiales que le encomiende el Secretario Ejecutivo de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, mediante la coordinación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal involucradas, con el propósito de asegurar el cumplimiento efectivo de las funciones de la Secretaría Ejecutiva en tiempo y forma.</li> <li>4. Evaluar las estrategias a las que se sujetarán los Procesos de Desincorporación, a través del establecimiento de mecanismos de control y seguimiento de la información proporcionada por las Dependencias Coordinadoras en Materia de Desincorporación, con el fin de facilitar su conclusión en el tiempo previsto y no afectar las finanzas públicas.</li> <li>5. Organizar reuniones de trabajo para verificar el seguimiento de los proyectos encomendados por el Secretario Ejecutivo, en materia de desincorporación, a través de la coordinación con el personal involucrado que contribuya a la retroalimentación efectiva entre las áreas o instancias participantes, con el propósito de garantizar el avance programado y optimizar los resultados de dichos proyectos.</li> <li>6. Establecer un mecanismo de seguimiento de avances físicos y financieros de los Programas de Desincorporación, a través de cronogramas, informes, análisis o dictámenes, a fin de verificar el cumplimiento de los mismos en coordinación con el Secretario Ejecutivo de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación.</li> <li>7. Otorgar opinión al Secretario Ejecutivo sobre el estado que guardan los asuntos, actas y acuerdos, a través de la revisión permanente de los registros y controles establecidos y la elaboración de informes y diagnósticos sobre los procesos de desincorporación, a fin de proveer de información precisa sobre el estatus de los temas.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>8.</b> Coordinar la elaboración de reportes de los Procesos de Desincorporación, a través del análisis de la información que proporcionen las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal, con la finalidad de emitir las recomendaciones a los miembros de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación.</p> <p><b>9.</b> Conducir la elaboración de estudios a los resultados de las metas de evaluación, de conformidad con los lineamientos establecidos y considerando la opinión de las Dependencias Coordinadoras de Sector y de las Entidades Paraestatales Evaluadas para que, en su caso, sean presentadas ante los miembros de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación y se pronuncien al respecto.</p> <p><b>10.</b> Coordinar la elaboración de presentaciones y/o notas informativas que le sean solicitadas por el Secretario Ejecutivo, mediante la supervisión del avance de los temas y/o proyectos estratégicos que impacten en los objetivos del cumplimiento a compromisos de gobierno, allegándose de la información necesaria para su elaboración, con la finalidad de mantenerlo actualizado y proporcionarle oportunamente la información solicitada.</p> <p><b>11.</b> Coparticipar en la formulación de recomendaciones en los asuntos que sean sometidos a la consideración de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, mediante la información proporcionada por las Dependencias, Entidades y/o de los asesores jurídicos de la Comisión, en materia de seguimiento a procesos de desincorporación, con la finalidad de que éstas sean favorables en el cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones.</p> <p><b>12.</b> Coordinar el envío de los reportes trimestrales a los miembros de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, a través de los medios que estime pertinentes, con la finalidad de elaborar un avance de los acuerdos pendientes.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                        | Director(a) de Estudios de Ahorro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Vacante(s):</b>                                               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Código:</b>                                                   | 06-213-1-M1C021P-0000154-E-C-O.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                            | Recursos Financieros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                      | M31.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                 | \$73,190.59 (Setenta y tres mil ciento noventa pesos 59/100 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". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                    | Unidad de Banca, Valores y Ahorro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                     | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                      | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                     | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Procesos de Evaluación.<br>3. Combate a la Corrupción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Escolaridad: Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Carreras:</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| Áreas Generales                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Carreras Genéricas                          |  |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|
| Ciencias Sociales y Administrativas                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Políticas y Administración Pública |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Derecho                                     |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Economía                                    |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Relaciones Internacionales                  |  |
| Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |  |
| Áreas de Experiencia:                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |  |
| Grupo de Experiencia                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Área General                                |  |
| Ciencias Económicas                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Economía General                            |  |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Derecho y Legislación Nacionales            |  |
| Ciencia Política                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Relaciones Internacionales                  |  |
| Ciencia Política                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Políticas                          |  |
| Conocimientos:                                           | Políticas Públicas, Derecho Administrativo, 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 Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |  |
| Experiencia:                                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |  |
| Mérito:                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |  |
| Entrevista:                                              | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |  |
| Otros Requerimientos:                                    | Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Idioma: Nivel Avanzado en Inglés. Paquetería Informática: Nivel Avanzado en Microsoft Windows.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |  |
| Funciones Principales:                                   | <p>1. Seleccionar las iniciativas de Ley o Decretos competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, mediante la revisión de las iniciativas y demás documentos presentados en el Congreso de la Unión, u otras fuentes, en las materias aplicables a las entidades referidas en el Artículo 27 del Reglamento Interior, para su análisis en conjunto con otras Direcciones de Área de la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera.</p> <p>2. Coordinar la elaboración y actualización continua de un banco de datos sobre iniciativas de ley y otras propuestas legislativas, tomando como fuente y materia prima la Información Pública del Congreso y otras fuentes, dividiéndola por tema, cámara y otros parámetros, para la fácil localización de los documentos que permita un análisis más eficiente de las iniciativas.</p> <p>3. Coordinar la emisión del dictamen técnico en el ámbito de su competencia, con base en la información analizada sobre las iniciativas de Ley y otros proyectos, con el propósito de verificar su viabilidad y en su caso para aprobación superior.</p> <p>4. Dirigir el análisis para la elaboración de políticas o programas públicos en materia de Educación Financiera a través de la comparación de diversos documentos y proyectos de normas para contribuir a la implementación de programas e iniciativas que eleven el nivel de alfabetización financiera de la población.</p> <p>5. Organizar en el ámbito de su competencia, las reuniones de comités y grupos de trabajo mediante el suministro de la información y materiales necesarios, para integrar la carpeta y notas de apoyo utilizadas por la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera.</p> <p>6. Coordinar el seguimiento a las solicitudes de información por parte de otras áreas de la Secretaría, de Entidades del Gobierno Mexicano y por parte de Organismos Internacionales a los que pertenece México a través de comunicaciones o reuniones con otras Entidades Gubernamentales a fin de presentar el documento para consideración superior.</p> <p>7. Definir la estrategia para la elaboración de proyectos en materia de Protección al Usuario de Servicios Financieros a través de la revisión de diversas fuentes de información y de quejas de la CONDUSEF, con el fin de proteger al usuario de servicios financieros.</p> <p>8. Supervisar los estudios que contengan información y datos estadísticos relacionados con la protección al usuario de servicios financieros, mediante la comparación con los casos de otros países desarrollados en el tema que sirvan como herramienta, para la elaboración de proyectos especiales.</p> <p>9. Evaluar las propuestas en materia de Protección al Usuario de Servicios Financieros elaboradas por Organismos Internacionales, a través del análisis y aplicación de las políticas necesarias para su implementación, con el propósito de alcanzar beneficios para la población mexicana.</p> |                                             |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>10.</b> Coordinar la información y los asuntos que se tratarán en las sesiones en las que participa la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, a través de la elaboración de una nota ejecutiva, para que sirva como herramienta en las decisiones del Titular de la Unidad o de la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera.</p> <p><b>11.</b> Representar, cuando así se requiera, a la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera en las sesiones de comités y otros órganos colegiados en el ámbito de su competencia, mediante la información y material que brinden el desarrollo de los temas a tratar por parte de los comités, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el área.</p> <p><b>12.</b> Supervisar el seguimiento de los asuntos que se establecieron en las sesiones que sean competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, mediante el contacto directo con las áreas involucradas en su resolución, con el fin de que se cumplan los acuerdos establecidos.</p> <p><b>13.</b> Definir el alcance de los estudios mediante la consulta de trabajos nacionales e internacionales en la materia y tomando en consideración las necesidades de información y análisis, con el fin de detectar las opciones que permitan mejorar la regulación financiera.</p> <p><b>14.</b> Evaluar la literatura, estadísticas y regulación sobre los temas que se analizan en el ámbito de su competencia, a través de la obtención de datos e información necesaria, para elaborar el proyecto o estudio y conclusiones correspondientes.</p> <p><b>15.</b> Seleccionar las posibles acciones o medidas regulatorias, mediante el análisis y debate de las conclusiones del estudio, para formular propuestas para consideración superior que coadyuven al fortalecimiento del Sistema Financiero y su Reglamentación.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                        | Subdirector(a) de Banca de Obras Públicas y Turismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Vacante(s):</b>                                               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Código:</b>                                                   | 06-212-1-M1C017P-0000145-E-C-A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                            | Normatividad y Gobierno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                      | N31.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                 | \$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 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". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                    | Unidad de Banca de Desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                     | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                      | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                     | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Programas Gubernamentales.</li> <li>3. Procesos de Evaluación.</li> <li>4. Procedimiento Administrativo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Escolaridad: Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado. <b>Carreras:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Areas Generales</b>                                           | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Sociales y Administrativas                              | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciencias Sociales y Administrativas                              | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Sociales y Administrativas                              | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Experiencia Laboral: Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                     | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Económicas                                             | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencia Política                                                | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Conocimientos:</b>                                           | Políticas Públicas, 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Habilidades:</b>                                             | Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia:</b>                                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Mérito:</b>                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Entrevista:</b>                                              | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                    | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> En ocasiones. <b>Paquetería Informática:</b> Word, Excel, Power Point. <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Funciones Principales:</b>                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar, analizar y emitir los comentarios de los asuntos contenidos en las carpetas que apoyen la participación de los Representantes de la SHCP en los Organos de Gobierno y Comités de Apoyo de BANOBRAS, así como de las Entidades No Coordinadas asignadas a la Subdirección.</li> <li>2. Cumplir con las representaciones que le encomiende la Dirección de Banca de Servicios Financieros, Vivienda, Obras Públicas y Turismo, ante los diferentes Organos de Gobierno, Comités y Grupos de Trabajo.</li> <li>3. Participar en el Comité de Comercialización de FONATUR, así como en el Subcomité de Seguimiento del Fideicomiso Ambiental (FIDAM).</li> <li>4. Dar seguimiento a los trabajos relativos al proceso de programación-presupuestación, así como dar seguimiento a los presupuestos globales y de gasto corriente e inversión física de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden los Sectores de Obras Públicas y Turismo.</li> <li>5. Evaluar y dar seguimiento a la Información Financiera de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado, que atienden los Sectores de Obras Públicas y Turismo, en la intermediación financiera y el endeudamiento neto, así como vigilar el comportamiento de la cartera vigente y vencida.</li> <li>6. Evaluar la actuación y operación de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado por la Dirección General de Banca de Desarrollo, que atienden los Sectores de Obras Públicas y Turismo.</li> <li>7. Supervisar los programas especiales de financiamiento que se instrumenten para las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado, que atienden los Sectores de Obras Públicas y Turismo.</li> <li>8. Participar en la formulación e implementación de políticas de operación, regularización y control de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado, que atienden los Sectores de Obras Públicas y Turismo.</li> <li>9. Dar seguimiento a la información que remiten las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado por la Dirección General de Banca de Desarrollo, que atienden los Sectores de Obras Públicas y Turismo, para la integración del informe de gobierno, informe de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, y de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.</li> <li>10. Supervisar, promover y dar seguimiento a la regularización de las estructuras orgánicas y plantillas de personal de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento Coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden los Sectores de Obras Públicas y Turismo, además de analizar, tramitar y dar seguimiento al registro y autorización de los tabuladores de sueldos del personal, así como de su política de remuneraciones.</li> </ol> |

**NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 653**

Con relación a los puestos de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

Los puestos que a continuación se mencionan se publicaron el miércoles 06 de diciembre de 2017, en el Portal Electrónico de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

| No. | Nivel - Plaza | Código de Puesto               | Denominación del Puesto                                                            | Remuneración Bruta Mensual                                                        |
|-----|---------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | L32-194       | 06-713-1-M1C025P-0000344-E-C-D | Director(a) General Adjunto(a) de Apoyo Técnico                                    | \$118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.). |
| 2   | M33-11022     | 06-410-1-M1C021P-0000174-E-C-P | Dirección de Asuntos Jurídicos de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación | \$78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.).           |
| 3   | M33-431       | 06-213-1-M1C021P-0000154-E-C-O | Director(a) de Estudios de Ahorro                                                  |                                                                                   |
| 4   | N33-711       | 06-212-1-M1C017P-0000145-E-C-A | Subdirector(a) de Banca de Obras Públicas y Turismo                                | \$49,327.66 (Cuarenta y nueve mil trescientos veintisiete pesos 66/100 M.N.).     |

Sin embargo, esta 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 la misma.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, 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".

**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](http://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](http://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](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](http://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](http://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](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](http://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](http://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](http://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                             | 06 de diciembre de 2017                                                                                      |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 06 al 19 de diciembre 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 20 de diciembre de 2017 al 05 de marzo de 2018                                                           |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 20 de diciembre de 2017 al 05 de marzo de 2018                                                           |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 20 de diciembre de 2017 al 05 de marzo de 2018                                                           |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 20 de diciembre de 2017 al 05 de marzo de 2018                                                           |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 20 de diciembre de 2017 al 05 de marzo de 2018                                                           |
| Determinación                                        | Del 20 de diciembre de 2017 al 05 de marzo de 2018                                                           |

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](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://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](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 Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](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.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](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](http://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](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto: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](http://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](mailto: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:

| <b>Sistema de Puntuación General</b>  |               |                             |                            |                         |                                 |                         |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector de Área</b> | <b>Director de Área</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                          | 20                         | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                          | 20                         | 20                      | 20                              | 20                      |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                          | 20                         | 20                      | 30                              | 30                      |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                          | 10                         | 10                      | 10                              | 10                      |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                          | 30                         | 30                      | 30                              | 30                      |
| <b>Total</b>                          | 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](http://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](http://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](mailto: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 Calzada de la Virgen 2799, Edificio C, Primer Piso, Ala Norte, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](http://www.trabajaen.gob.mx).

b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://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](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](http://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](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 6 de diciembre 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. 654**

**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:

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                           | Director(a) de Evaluación Presupuestaria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Código:</b>                                                                                                                      | 06-411-1-M1C023P-0000524-E-C-I.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                               | Presupuestación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                         | M33.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades de la Administración Pública Federal Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$81,361.25 (Ochenta y un mil trescientos sesenta y un pesos 25/100 M.N.).<br>"Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Unidad de Política y Control Presupuestario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Actuación Pública.<br>2. Información Pública.<br>3. Programas Gubernamentales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                        | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                        | Matemáticas-Actuaría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| <b>Experiencia Laboral:</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Económicas                        | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Económicas                        | Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Económicas                        | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencia Política                           | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Matemáticas                                | Análisis y Análisis Funcional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Conocimientos:</b>                      | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, 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 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Habilidades:</b>                        | Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia:</b>                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Mérito:</b>                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Entrevista:</b>                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Otros Requerimientos:</b>               | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> A veces. <b>Paquetería Informática:</b> Word, Excel, Power Point y Outlook. <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Funciones Principales:</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la planeación y desarrollo de los temas correspondientes a Gasto Público, para la integración del informe sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, y de los informes de gobierno, de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo, Cuenta Pública y de labores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>2. Coordinar las labores de seguimiento físico-financiero del Programa de Apoyos para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas; de las metas y programas y proyectos de inversión de las Dependencias y Entidades Federales; y de los compromisos contraídos por el Jefe del Ejecutivo Federal con la Sociedad, en materia presupuestaria.</li> <li>3. Participar en la integración de documentos diversos, relacionados con la evaluación de la Política de Gasto Público Federal.</li> <li>4. Participar en la elaboración de documentos de carácter normativo, en las materias de fideicomisos, mandatos y otros actos jurídicos, convenios de reasignación y programa de apoyos para el fortalecimiento de las Entidades Federativas.</li> <li>5. Establecer los formatos de seguimiento de metas y programas y proyectos de inversión, de acuerdo con el Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado por la H. Cámara de Diputados, en el marco del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Públicos (SII).</li> <li>6. Coordinar la definición de los criterios normativos y metodológicos para la integración de los apartados de gasto de los diversos informes que se remiten a la H. Cámara de Diputados, de acuerdo con las disposiciones aplicables.</li> <li>7. Integrar el Proyecto de Presupuesto del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, conforme a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal, y participar en la elaboración de diversos apartados para su integración a la exposición de motivos.</li> <li>8. Atender las consultas de las Entidades Federativas en las materias de Programa de Apoyos para el fortalecimiento de las Entidades Federativas y del Fideicomiso para la infraestructura en los Estados, así como de otras vertientes de Gasto Federalizado.</li> <li>9. Brindar asesoría a las Dependencias y Entidades Federales, respecto de los distintos temas relacionados con disposiciones Normativas y de Seguimiento Presupuestario.</li> </ol> |

**NOTA INFORMATIVA DEL PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 654**

Con relación al puesto de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

El puesto que a continuación se menciona se publicó el miércoles 06 de diciembre de 2017, en el Portal Electrónico de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

| No. | Plaza   | Código                         | Puesto                                   | Remuneración Bruta Mensual                                                       |
|-----|---------|--------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | MC3-332 | 06-411-1-M1C023P-0000524-E-C-I | Director(a) de Evaluación Presupuestaria | \$99,274.39 (Noventa y nueve mil doscientos setenta y cuatro pesos 39/100 M.N.). |

Sin embargo, esta remuneración refiere al nivel de transición en el que se encontraba la plaza antes de su primera vacancia y no corresponde al nivel vigente de la misma.

Por lo que en la Convocatoria publicada el día de hoy en este medio, se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, esto conforme al "Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2016), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2016, el nivel tabular de las plazas, en donde se señala que los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador". Por lo que se están llevando a cabo las gestiones necesarias para reflejar esta actualización en el Sistema Informático Rh-Net y en el Portal Electrónico TrabajaEn.

**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](http://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](http://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 (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](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](http://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](http://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](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](http://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](http://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](http://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                             | 06 de diciembre de 2017                                                                                      |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 06 al 19 de diciembre 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 20 de diciembre de 2017 al 05 de marzo de 2018                                                           |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 20 de diciembre de 2017 al 05 de marzo de 2018                                                           |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 20 de diciembre de 2017 al 05 de marzo de 2018                                                           |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 20 de diciembre de 2017 al 05 de marzo de 2018                                                           |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 20 de diciembre de 2017 al 05 de marzo de 2018                                                           |
| Determinación                                        | Del 20 de diciembre de 2017 al 05 de marzo de 2018                                                           |

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](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://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](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 Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](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.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](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](http://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 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](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto: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](http://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](mailto: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**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector de Area</b> | <b>Director de Area</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                          | 20                         | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                          | 20                         | 20                      | 20                              | 20                      |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                          | 20                         | 20                      | 30                              | 30                      |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                          | 10                         | 10                      | 10                              | 10                      |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                          | 30                         | 30                      | 30                              | 30                      |
| <b>Total</b>                          | 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](http://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](http://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](mailto: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 Calzada de la Virgen 2799, Edificio C, Primer Piso, Ala Norte, Colonia C.T.M. Culhuacán, Delegación Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](http://www.trabajaen.gob.mx).

b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://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](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](http://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](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 6 de diciembre 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 del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

**Lic. Edgar Ricardo Hernández Montalvo**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Social**  
**Coordinación Nacional de Prospera Programa de Inclusión Social**  
**CONVOCATORIA PROSPERA 020/17**

El Comité Técnico 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 (Manual), emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |                          |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                     |                          |
| <b>Código del Puesto</b>      | 20-G00-2-CFKC003-0000240-E-C-3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                     |                          |
| <b>Rama de Cargo</b>          | Dirección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                     |                          |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | <b>K32</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b>                           | <b>1</b>                 |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$ 159,556.58 (Ciento cincuenta y nueve mil, quinientos cincuenta y seis pesos 58/100 M. N.) mensual.<br>Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                     |                          |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | <b>COORDINACION NACIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>                                         | <b>CIUDAD DE MEXICO</b>  |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                     |                          |
| <b>Funciones Principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formular el programa operativo anual con base en las propuestas presentadas por las diferentes áreas que integran la Coordinación Nacional y con apego a las políticas y lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>2. Procurar la oportunidad y eficiencia en la atención de las necesidades de las áreas operativas de la Coordinación Nacional, a nivel central, a través de la instrumentación de procedimientos de adquisición de bienes y servicios, apegados a la normativa vigente.</li> <li>3. Coordinar las acciones inherentes al control de activos fijos con los que opera la coordinación nacional, para que éstos se encuentren debidamente resguardados y se levanten inventarios periódicos.</li> <li>4. Orientar la instrumentación y cumplimiento de los lineamientos que regulan la aplicación de los recursos asignados a la coordinación nacional.</li> <li>5. Instruir la aplicación de los lineamientos que emitan las globalizadoras respecto al control y manejo presupuestal.</li> <li>6. Instruir la implementación de procedimientos a nivel central, que aseguren la contratación del personal y el pago de las remuneraciones correspondientes, que se lleven a cabo de conformidad con la Ley De Servicio Profesional de Carrera y demás normatividad aplicable.</li> <li>7. Dirigir la realización de las acciones inherentes a la instrumentación de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>8. Instruir y coordinar en el ámbito de su competencia, la instrumentación de las acciones inherentes al cumplimiento de los compromisos contraídos con motivo de la suscripción de financiamientos externos. Así como llevar a cabo los trámites y registro de los desembolsos y la emisión de los informes correspondientes.</li> </ol> |                                                     |                          |
| <b>Perfil</b>                 | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Nivel de Estudio:</b> Licenciatura o Profesional |                          |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Grado de Avance:</b> Titulado                    |                          |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Area de Estudio:</b>                             | <b>Carrera Genérica:</b> |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Sociales y Administrativas                 | Administración           |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Sociales y Administrativas                 | Contaduría               |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ingeniería y Tecnología                             | Finanzas                 |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                                                                       | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Mínimo de años: 4 años</b>              |                                               |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Económicas                        | Organización y Dirección de Empresas          |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Económicas                        | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Económicas                        | Economía Internacional                        |
|                                                                                       | Evaluaciones de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Liderazgo y Visión Estratégica             |                                               |
|                                                                                       | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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 (CTS) 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, aun 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 (SFP). 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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) y [www.rhnet.gob.mx](http://www.rhnet.gob.mx).
7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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 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 Area, Director de Area, 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](http://www.trabajaen.gob.mx); en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: [convocatoria@prospera.gob.mx](mailto:convocatoria@prospera.gob.mx).

| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                | 06 de diciembre de 2017              |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 06 al 19 de diciembre de 2017    |
| Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 06 al 19 de diciembre de 2017    |
| Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas) *                                                      | A partir del 26 de diciembre de 2017 |
| Evaluación de habilidades *                                                                                | A partir del 26 de diciembre de 2017 |
| Cotejo documental *                                                                                        | A partir del 26 de diciembre de 2017 |
| Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *                                                     | A partir del 26 de diciembre de 2017 |
| Entrevistas *                                                                                              | A partir del 26 de diciembre de 2017 |
| Determinación *                                                                                            | A partir del 26 de diciembre 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 (SEP).
    - 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/Autorización\\_Profesional\\_para\\_Ejercer\\_por\\_Título\\_en\\_Trámite](http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Autorización_Profesional_para_Ejercer_por_Título_en_Trámite)
  - 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 lo dispuesto 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 currículum 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](http://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 Vitae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía para la integración del Currículum Vitae 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](mailto: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](http://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](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

#### **De las calificaciones, de las herramientas de evaluación**

El Comité Técnico de Selección del puesto incluido en la presente convocatoria determinó que la calificación mínima aprobatoria para la **evaluación de conocimientos** sea 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 renunciante.

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](mailto: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](http://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](http://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](http://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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 6 de diciembre de 2017

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional de PROSPERA

Programa de Inclusión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

**Julio Manuel Valera Piedras**

Rúbrica.

**Secretaría de Desarrollo Social**  
**Coordinación Nacional de PROSPERA Programa de Inclusión Social**  
**CONVOCATORIA PROSPERA 021/17**

El Comité Técnico 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 (Manual), emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                         |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE FINANZAS Y PROGRAMACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                         |
| <b>Código del Puesto</b>      | 20-G00-1-M1C021P-0001545-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                         |
| <b>Rama de Cargo</b>          | Recursos Financieros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                         |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | <b>L11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | <b>1</b>                |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$89, 419.65.58 (Ochenta y nueve mil, cuatrocientos diecinueve pesos 65/100 M.N.) mensual.<br>Monto de la percepción conforme al Catálogo de puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando y Enlace.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                         |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | <b>COORDINACION NACIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | <b>CIUDAD DE MEXICO</b> |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                         |
| <b>Funciones Principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar los pagos a proveedores, acreedores y otros, por cheque o vía electrónica, para cubrir los compromisos de pago de la coordinación nacional por la adquisición de bienes o prestación de servicios recibidos.</li> <li>Coordinar la integración del programa de inversiones con el propósito de someterlo a la autorización de la SEDESOL, para apoyar al funcionamiento del programa.</li> <li>Coordinar el trámite de las modificaciones presupuestales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para cubrir las necesidades de gasto que exija la operación en el logro de las metas del programa.</li> <li>Revisar el registro de los compromisos de gasto solicitados por las áreas, con la finalidad de asegurar que los recursos presupuestales se ejerzan de acuerdo a los montos y calendarios aprobados.</li> <li>Coordinar la elaboración e integración del presupuesto en cada una de las etapas, con el fin de presentarlo ante las instancias correspondientes en sus diferentes niveles de agregación, de acuerdo a los requerimientos solicitados por las áreas.</li> <li>Establecer las políticas, lineamientos y procedimientos sobre el ejercicio del gasto, con el fin de vigilar y asegurar que este se ajuste a los montos y calendarios aprobados al programa.</li> <li>Dirigir la integración del informe de Hacienda de la cuenta pública federal, así como de diversos reportes, con el fin de presentar los resultados financieros y físicos obtenidos por la coordinación nacional ante los órganos de control en apego a normatividad.</li> <li>Coordinar la tramitación de las modificaciones presupuestales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la dirección general de programación y presupuesto de la SEDESOL, con el fin de atender los requerimientos financieros que demande la operación para el cumplimiento de las metas del programa.</li> <li>Revisar los estados financieros, con el fin de informar a la dirección de contabilidad de la SEDESOL la situación financiera que guarda la coordinación nacional, para la consolidación financiera en la SEDESOL.</li> </ol> |                           |                         |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                              |                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                                                                      | <div>10. Informar la situación presupuestal de los recursos aplicados con cargo al presupuesto de CONAFE, para confirmar ante la dirección general responsable de la distribución de apoyos económicos, los depósitos realizados, los saldos con los que se cuenta, así como los reintegros realizados.</div> <div>11. Autorizar mediante firma electrónica las cuentas por liquidar certificadas en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), con el fin de que la Tesorería de la Federación (TESOFE) realice el pago directo a proveedores de la Coordinación Nacional, así como el depósito de recursos a las Coordinaciones de las Delegaciones Estatales.</div> <div>12. Autorizar mediante firma electrónica los reportes de reintegros al presupuesto en el sistema integral de administración financiera federal (SIAFF), derivados de remanentes de las cuentas por liquidar certificadas para que los recursos sean incorporados nuevamente al presupuesto autorizado.</div> <div>13. Autorizar mediante firma electrónica la emisión de oficios de rectificación de cuentas por liquidar certificadas en el sistema integral de administración financiera federal (SIAFF), con el fin de regularizar los recursos presupuestarios.</div> <div>14. Planear y dirigir reuniones de seguimiento presupuestal con los responsables de las áreas del programa, a fin de darles a conocer su situación presupuestal, así como la problemática observada durante el periodo.</div> <div>15. Coordinar las actividades para la formulación de adecuaciones presupuestales derivadas de la ministración de recursos a nivel de partida, a fin de que el presupuesto autorizado se ajuste a las necesidades de la operación.</div> |                                              |                                               |
| Perfil                                                                               | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nivel de Estudio: Licenciatura o Profesional |                                               |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Grado de Avance: Titulado                    |                                               |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Area de Estudio:                             | Carrera Genérica:                             |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas          | Administración                                |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas          | Contaduría                                    |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas          | Finanzas                                      |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas          | Economía                                      |
|                                                                                      | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Mínimo de años: 7 años                       |                                               |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Económicas                          | Organización y Dirección de Empresas          |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Económicas                          | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencia Política                             | Administración Pública                        |
|                                                                                      | Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Liderazgo y Visión Estratégica               |                                               |
|                                                                                      | Capacidades Técnicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PROSPERA Programa de Inclusión Social        |                                               |
| Idiomas Extranjeros:                                                                 | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                              |                                               |
| Otros:                                                                               | Disponibilidad para viajar en ocasiones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                              |                                               |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , 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 (CTS) 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, aun 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 (SFP). 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 Gravidez 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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) y [www.rhnet.gob.mx](http://www.rhnet.gob.mx).
7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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 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](http://www.trabajaen.gob.mx); en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: [convocatoria@prospera.gob.mx](mailto:convocatoria@prospera.gob.mx).

| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                | 06 de diciembre de 2017              |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 06 al 19 de diciembre de 2017    |
| Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 06 al 19 de diciembre de 2017    |
| Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas) *                                                      | A partir del 26 de diciembre de 2017 |
| Evaluación de habilidades *                                                                                | A partir del 26 de diciembre de 2017 |
| Cotejo documental *                                                                                        | A partir del 26 de diciembre de 2017 |
| Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *                                                     | A partir del 26 de diciembre de 2017 |
| Entrevistas *                                                                                              | A partir del 26 de diciembre de 2017 |
| Determinación *                                                                                            | A partir del 26 de diciembre 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 (SEP).

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/Autorización\\_Profesional\\_para\\_Ejercer\\_por\\_Título\\_en\\_Trámite](http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Autorización_Profesional_para_Ejercer_por_Título_en_Trámite)

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 lo dispuesto 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](http://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 Vitae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía para la integración del Currículum Vitae 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](mailto: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](http://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](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

#### **De las calificaciones, de las herramientas de evaluación**

El Comité Técnico de Selección del puesto incluido en la presente convocatoria determinó que la calificación mínima aprobatoria para la **evaluación de conocimientos** sea 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](mailto: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 le 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](http://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](http://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](http://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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la 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 6 de diciembre de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera

en la Coordinación Nacional de PROSPERA

Programa de Inclusión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

**Johann Manfred Ledesma Kapellmann**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**Comisión Nacional del Agua**  
**Subdirección General de Administración**  
**Gerencia de Personal**  
**Subgerencia de Organización y Planeación de Personal**  
**Comité Técnico de Selección**  
**NOTA ACLARATORIA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua de los puestos vacantes que se concursan en la Convocatoria 10/17 hacen la siguiente aclaración

Páginas 1 y 2

Dice:

|                            |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nombre del Puesto          | Jefe de Proyecto Relaciones Laborales                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| Nivel Administrativo       | N11                                                                                                      | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                             | Una |
| Código del puesto          | 16-B00-1-M1C015P-0011712-E-C-M                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| Remuneración Bruta Mensual | Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N. (\$30,137.95)                                       |                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| Adscripción                | Gerencia de Personal                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| Sede                       | Ciudad de México                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|                            | Habilidades                                                                                              | <b>Capacidad Gerencial: Liderazgo, Visión Estratégica.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. |     |
|                            | Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con períodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                                                |     |

Debe decir:

|                            |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                            |     |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Nombre del Puesto          | Jefe de Proyecto Relaciones Laborales                                                                    |                                                                                                                                                                                                                            |     |
| Nivel Administrativo       | N11                                                                                                      | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                         | Una |
| Código del puesto          | 16-B00-1-M1C015P-0011712-E-C-M                                                                           |                                                                                                                                                                                                                            |     |
| Remuneración Bruta Mensual | Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N. (\$30,137.95)                                       |                                                                                                                                                                                                                            |     |
| Adscripción                | Gerencia de Personal                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                            |     |
| Sede                       | Ciudad de México                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                            |     |
|                            | Habilidades                                                                                              | <b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. |     |
|                            | Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con períodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                            |     |

Páginas 2 y 3

Dice:

|                                   |                                                                    |                           |     |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Jefe de Proyecto de Promoción Deportiva</b>                     |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | N11                                                                | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C015P-0011333-E-C-M                                     |                           |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N. (\$30,137.95) |                           |     |
| <b>Adscripción</b>                | Gerencia de Personal                                               |                           |     |
| <b>Sede</b>                       | Ciudad de México                                                   |                           |     |

|  |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Habilidades                                                                                              | <b>Capacidad Gerencial: Liderazgo y Visión Estratégica.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. |
|  | Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con períodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                                                 |

**Debe decir:**

|                                   |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                            |     |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>          | <b>Jefe de Proyecto de Promoción Deportiva</b>                                                           |                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>       | N11                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                  | Una |
| <b>Código del puesto</b>          | 16-B00-1-M1C015P-0011333-E-C-M                                                                           |                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N. (\$30,137.95)                                       |                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Adscripción</b>                | Gerencia de Personal                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                            |     |
| <b>Sede</b>                       | Ciudad de México                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                            |     |
|                                   | Habilidades                                                                                              | <b>Capacidad Gerencial: Liderazgo.</b><br>La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. |     |
|                                   | Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario: Diurno, con períodos especiales de trabajo. |                                                                                                                                                                                                                            |     |

Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2017.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

**Félix Martínez Lugo**

Rúbrica.

**AVISO**

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DOF 29/08/2011), se informa a los usuarios de esta sección que únicamente son procedentes las solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se realicen a través de la herramienta “Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos”, disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx).

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la herramienta “Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos”, que se localiza en el menú de Servicios de la dirección electrónica del Diario Oficial de la Federación.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

## Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197 y 209 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, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 23-2017**

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Dirección de Gestión de Seguridad y Calidad de la Información (01-23-17).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| <b>Código</b>                            | 10-713-1-M1C017P-0000105-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        | \$51,923.83 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Diseñar los programas y políticas en materia de calidad y seguridad de la información, para salvaguardar la información como un activo estratégico que le permita a la Secretaría de Economía alcanzar sus metas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Diseñar un programa de calidad de la información que permita a la Dirección General de Informática aprovechar las prácticas internacionalmente probadas para el diseño de repositorios de datos, y manejo de la información, su trazabilidad y auditabilidad durante el diseño, desarrollo, operación y mantenimiento de sistemas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Seleccionar las prácticas en el manejo de la información, alineadas a las normas aplicables en la APF, que permitan a la institución, funcionar con transparencia en la administración de los datos que obtiene, transforma y publica.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Verificar que se difunda dentro de la Secretaría una cultura del buen manejo de la información y los criterios de administración de la misma.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Determinar la metodología para establecer un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Establecer un alcance claro de las políticas y normas que se deriven del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Crear un programa de evaluación de tecnologías de seguridad de la información.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Establecer los controles especificados en el MAAGTIC-SI y revisar periódicamente el cumplimiento y uso de los artefactos que componen los procesos del manual referido.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Promover el uso de adecuados protocolos de seguridad de acuerdo a roles y responsabilidades.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Diseñar las políticas que permitirán establecer los perfiles y niveles de seguridad a implementar en la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Determinar una política que permita administrar los procesos relacionados con el manejo de la calidad y la seguridad de la información.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Diseñar e implantar un proceso de recuperación de la información ante contingencias.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ingeniería, Informática Administrativa y/o Computación e Informática.<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática. |                  |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | Laborales:                                                                                           | 5 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas y/o Contabilidad.                                                      |                 |
|  | Evaluación de Habilidades                                                                            | Habilidad 1. Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                      | Habilidad 2. Visión Estratégica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ponderación: 50 |
|  | Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|  | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                  |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Dirección de Evaluación de la Conformidad (Dirección de Normalización para Industrias Diversas) (02-23-17).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                  |
| <b>Código</b>                            | 10-312-1-M1C017P-0000100-E-C-L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                  |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$51,923.83 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Normas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |                  |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                  |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Coordinar la dictaminación y verificación del cumplimiento con Normas Oficiales Mexicanas (NOM's de información comercial y de seguridad de producto, así como la evaluación de la procedencia de sanciones por incumplimiento de las normas y aplicación de acciones en beneficio de los usuarios de bienes y servicios sujetos a NOM.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar propuestas de criterios para la interpretación de normas oficiales mexicanas de los organismos de certificación y unidades de verificación acreditados.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Revisar los textos de las Normas Oficiales Mexicanas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Expedir los criterios aprobados.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar la emisión de las autorizaciones y renovaciones de los números y/o marcas legales para contraste.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar la elaboración de la base de datos de las actualizaciones y renovaciones de contraste.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar y dar respuesta a las consultas que en materia de evaluación de la conformidad de las normas oficiales mexicanas de información comercial y de producto presenten los fabricantes, importadores y consumidores.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar la homologación de criterios relacionados con consultas con las autoridades competentes.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Coordinar la participación y emisión de opiniones en las reuniones de los grupos técnicos relacionados con la evaluación de la conformidad.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Desarrollar propuestas de acuerdos en materia de evaluación de la conformidad con los grupos técnicos relacionados.</li> </ul> |                                             |                  |

|                     |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y Requisitos | Académicos:                                                                                          | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Química.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía y/o Relaciones Internacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |
|                     | Laborales:                                                                                           | 5 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ingeniería y Tecnología Químicas, Procesos Tecnológicos y/o Ingeniería y Tecnología Eléctricas.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Economía Internacional, y/o Economía General.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Internacional y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. |                 |
|                     | Evaluación de Habilidades                                                                            | Habilidad 1. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                      | Habilidad 2. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|                     | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                                                    |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                  |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Dirección de Quejas y Denuncias (03-23-17).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                  |
| <b>Código</b>                            | 10-104-1-M1C017P-0000135-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                  |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$51,923.83 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Organo Interno de Control.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                  |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 7, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                  |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <b>Objetivo General:</b> Que la Secretaría cuente con mecanismos para atender y resolver quejas y denuncias ciudadanas presentadas en contra de sus servidores públicos, conforme a las disposiciones jurídicas en la materia. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Recibir las quejas y denuncias que se originen por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, a fin de iniciar los procedimientos de investigación, conforme a la normatividad en la materia.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Determinar las líneas de investigación a seguir, con la finalidad de integrar las indagatorias.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Solicitar información relacionada con los hechos objeto de investigación, desahogar audiencias y practicar diligencias con la finalidad de determinar si existe o no, presunta responsabilidad.</li> </ul> |                                             |                  |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 4:</b> Establecer los medios para la atención y participación ciudadana en trámites y servicios que brinda la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar la asesoría para los ciudadanos sobre requisitos, trámites e instancias que permitan resolver sus demandas.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Dirigir y verificar la resolución de trámites, servicios y sugerencias ciudadanas, para el mejoramiento de los servicios que presta la Secretaría.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Derecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                            | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                            | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidad 1. Liderazgo. Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 2. Orientación a Resultados. Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                            | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Coordinación de Presupuesto (04-23-17).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                              |
| <b>Código</b>                            | 10-712-1-M1C014P-0000302-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> \$25,823.97 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Av. Paseo de la Reforma No. 296, Piso 22, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                              |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Supervisar las modificaciones al presupuesto autorizado a la Secretaría de Economía y su sector coordinado a través de las adecuaciones presupuestarias a fin de que las unidades responsables dispongan de los recursos en las partidas que lo requieran para cumplir los objetivos y programas asignados, así como las instrumentadas por las entidades globalizadoras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Verificar el registro de la asignación original del presupuesto de la Secretaría de Economía y su sector coordinado, así como efectuar su análisis y seguimiento en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar, revisar y validar, en su caso autorizar, las solicitudes de adecuaciones presupuestarias de la Secretaría de Economía, así como supervisar y dar seguimiento a las instrumentadas por las dependencias globalizadoras, verificando que todas se realicen en apego a la normatividad vigente.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Participar en la difusión al interior de la Secretaría de Economía y su sector coordinado de la normatividad en materia de adecuaciones presupuestarias que emitan las dependencias globalizadoras</li> <li>• <b>Función 4:</b> Colaborar en la integración de los informes presupuestarios que se soliciten o aquellos que de conformidad con la normatividad aplicable para ser remitidos a las instancias globalizadoras y fiscalizadora.</li> </ul> |                                                              |



|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Función 5:</b> Revisar las conciliaciones del presupuesto modificado que se realizan con cada uno de los sistemas presupuestarios (SICOP y MAP).</li><li>• <b>Función 6:</b> Participar en la integración del calendario del presupuesto asignado a la Secretaría de Economía para que las unidades responsables cuenten con los recursos para cumplir con sus metas y objetivos durante el ejercicio fiscal.</li><li>• <b>Función 7:</b> Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaria de Economía y su sector coordinado en la aplicación de la normatividad y los procedimientos establecidos para la atención de los trámites de adecuaciones presupuestarias.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
| Perfil y Requisitos                                                                | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración y/o Computación e Informática. |                 |
|                                                                                    | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Contabilidad.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.                                                                                                                                                                             |                 |
|                                                                                    | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 1. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ponderación: 50 |
|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Habilidad 2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ponderación: 50 |
|                                                                                    | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
|                                                                                    | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |
|                                                                                    | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |                  |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Departamento de Control de Exportaciones (05-23-17).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |                  |
| <b>Código</b>                            | 10-414-1-M1C014P-0000153-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                  |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$25,823.97 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Comercio Exterior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                  |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Piso 12, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                  |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <b>Objetivo General:</b> Supervisar los mecanismos e instrumentos en materia de control de exportaciones, a fin de verificar que los procesos se realicen de acuerdo a lo establecido en los tratados comerciales y demás acuerdos internacionales en la materia. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar que las solicitudes de permisos de exportación cumplan con los requisitos en apego a la normatividad aplicable en la materia.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Realizar el análisis de riesgo y la evaluación de las solicitudes de permisos de exportación, para la emisión de las resoluciones correspondientes por parte de la dirección de permisos del sistema de control de exportaciones.</li> </ul> |                                             |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Función 3:</b> Investigar y reunir información especializada de aquellos bienes no contemplados en el listado de la regulación del sistema de control de exportaciones para su posible incorporación a la regulación vigente.</li><li>• <b>Función 4:</b> Procesar cifras estadísticas e información normativa respecto al sistema de control de exportaciones, para proponer mejoras al sistema.</li><li>• <b>Función 5:</b> Dar seguimiento a los casos especiales de productos que pueden ser sujetos a control, para mantener actualizado el listado de bienes del sistema de control de exportaciones.</li><li>• <b>Función 6:</b> Realizar el análisis y evaluación de los certificados de último destino (CUD), para brindar elementos que permitan su emisión.</li><li>• <b>Función 7:</b> Realizar investigaciones sobre las mejores prácticas de los sistemas de control de exportaciones en el extranjero, para proponer mejoras al Sistema de Control de Exportaciones Mexicano.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
| Perfil y Requisitos | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Mercadotecnia y Comercio.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería, Ingeniería Industrial y/o Computación e Informática.<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Química.                                                                                                                                                                                    |                 |
|                     | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5 años de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología Electrónica y/o Tecnología Industrial.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Economía Sectorial y Actividad Económica.<br><b>Area General:</b> Química.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Química Orgánica. |                 |
|                     | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Habilidad 1. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidad 2. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                     | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).                                                                                                                                                                                 |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Departamento de Consultoría en Instrumentos Jurídicos (06-23-17)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| <b>Código</b>                            | 10-711-1-M1C014P-0000228-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$19,299.60 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, Piso 4, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Elaborar y revisar instrumentos jurídicos relacionados con pedidos, contratos, concesiones de espacios y transparencia en apego al marco normativo según su naturaleza legal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Auxiliar en la elaboración y análisis de los proyectos de pedidos, contratos y convenios relativos a las adquisiciones, servicios, mantenimientos, arrendamientos y obra pública y servicios relacionados con las mismas en la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Asegurar que los proyectos de los diversos instrumentos jurídicos que se someten a firma se realicen de acuerdo a los procedimientos normativos internos y externos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Integrar la documentación necesaria para la composición de los expedientes que se requieren en la elaboración de los proyectos de los diferentes instrumentos jurídicos.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Recopilar la información a fin de elaborar los informes sobre el avance de la formalización de los diversos instrumentos jurídicos en sus diferentes etapas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Auxiliar en el seguimiento procedimental del registro de los diferentes instrumentos jurídicos de la DGRMSG, ante las unidades administrativas correspondientes.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública correspondientes a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales y representar a la misma en materia de Acceso a la Información Pública ante la Unidad de Enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Proponer el inicio del procedimiento sobre los títulos de concesión uso de espacios en los inmuebles del sector central de la Secretaría de Economía y dar seguimiento a la formalización de los mismos.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Apoyar al responsable del enlace institucional del programa de transparencia y rendición de cuentas en materia de recursos materiales y servicios generales.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Efectuar el análisis y procedencia jurídica de las diversas propuestas presentadas por las áreas administrativas que integran la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de ser integradas en los diferentes instrumentos jurídicos para la mejora en la prestación de los servicios, arrendamientos y obra pública y servicios relacionados con las mismas.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante:<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Contaduría.                                                                                                                                                         |                  |
|                                          | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3 años de experiencia en:<br><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas.<br><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Área General:</b> Ciencia Política.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. |                  |
|                                          | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Habilidad 1. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ponderación: 50  |
|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Habilidad 2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50  |
|                                          | Idioma:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |
|                                          | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Departamento de Asuntos Jurídicos (07-23-17).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| <b>Código</b>                            | 10-315-1-M1C014P-0000075-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | \$19,299.60 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Inversión Extranjera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Desarrollar estudios y resoluciones económico-jurídicos para fortalecer la toma de decisiones en el cumplimiento del marco normativo de inversión extranjera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Realizar estudios sobre sectores prioritarios para orientar la inversión extranjera.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Formular estadísticas sobre autorizaciones que emite la Dirección General de Inversión Extranjera para la elaboración de dictámenes de valoración de proyectos de inversión extranjera.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Formular análisis jurídico y económico de los proyectos presentados por inversionistas extranjeros para la elaboración de dictámenes de valoración de proyectos de inversión extranjera.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Diseñar proyectos de oficios de resolución de procedimientos de imposición de sanciones administrativas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Formular el análisis jurídico-financiero sobre las sanciones en procedimientos de imposición de sanciones administrativas.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Asesorar a los particulares sobre los trámites y servicios que se presentan en la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Identificar áreas de oportunidad en los procesos internos de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Proponer mejoras a los procesos internos de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Atender las solicitudes de mejora de la gestión solicitados a la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Elaborar los estudios económicos y jurídicos que permitan estudiar y analizar el comportamiento de la inversión extranjera.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Elaborar resoluciones administrativas del procedimiento de imposición de sanciones administrativas.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Administración y/o Economía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |
|                                          | Laborales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1 año de experiencia en:<br><b>Área General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Contabilidad y/o Economía General.<br><b>Área General:</b> Ciencia Política.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Área General:</b> Matemáticas.<br><b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística. |                  |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | Evaluación de Habilidades                                                                            | Habilidad 1. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                      | Habilidad 2. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|  | Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|  | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | Departamento de Inscripciones (08-23-17).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |
| <b>Código</b>                            | 10-315-1-M1C014P-0000071-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |
|                                          | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | \$19,299.60 M.N. |
| <b>Adscripción</b>                       | Dirección General de Inversión Extranjera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | Insurgentes Sur No. 1940, Piso 8, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>Objetivo General:</b> Analizar las solicitudes y avisos que forman parte de la operación del registro nacional de inversiones extranjeras, para vigilar el cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, a fin de elaborar estadísticas oportunas y confiables en materia de inversión extranjera para todos los sectores interesados en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Expedir constancias de inscripción presentadas al registro nacional de inversiones extranjeras.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar las bases de datos de la información notificada al registro nacional de inversiones extranjeras relativa a las solicitudes de inscripción y avisos de fedatarios públicos dirigidos al Registro Nacional de Inversiones Extranjeras en los términos del artículo 34 de la Ley de Inversión Extranjera.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Coordinar la recepción de las solicitudes, avisos e informes dirigidos al Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar la imposición de las sanciones que procedan en el supuesto del artículo 38, fracción IV de la Ley de Inversión Extranjera y demás disposiciones reglamentarias relacionadas con dicho precepto, con respecto de las solicitudes de inscripción dirigidas al Registro Nacional de Inversiones Extranjeras.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Comunicar a los particulares respecto de las obligaciones y trámites ante el registro nacional de inversiones extranjeras, relativos a las solicitudes de inscripción al Registro Nacional de Inversiones Extranjeras y avisos de fedatarios públicos dirigidos al Registro Nacional de Inversiones Extranjeras en los términos del artículo 34 de la Ley de Inversión Extranjera.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | Académicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Administración.</p> <p><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración.</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.</p> |                  |

|  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | Laborales:                                                                                           | 1 año de experiencia en:<br><b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.<br><b>Area General:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General.<br><b>Area General:</b> Matemáticas.<br><b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística.                      |                 |
|  | Evaluación de Habilidades                                                                            | Habilidad 1. Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                      | Habilidad 2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ponderación: 50 |
|  | Idioma:                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|  | Otros:                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|  | Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria). |                 |

#### Bases

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y en las Disposiciones en Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 06 de abril de 2017 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a></p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p> |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal.</p> <p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     | Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , en el apartado de Documentos e Información Relevante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Registro de aspirantes</b>                                       | De acuerdo con el Numeral 192 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, el registro de las y los aspirantes para la inscripción a un concurso, se realizará a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir del <b>06 de diciembre de 2017</b> , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</b> | Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia<br><a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a><br>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-secretaria-de-economia?state=published</a> , en la sección de trabaja en la SE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Etapas de Revisión Documental</b>                                | Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y copia para su cotejo</b> ; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. <ol style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal.</li> <li>Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</li> <li>Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</li> <li>Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</li> <li>De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de fecha 6 de abril de 2017, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.</li> </ul> </li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</li> <li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.</li> <li>• En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> </ul> <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera.</p> <p>g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable.</p> <p>h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.</li> <li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</li> <li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuales deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial.</li> </ul> <p>i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), contratos laborales, finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias.</p> <p>Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; mismas que deberán ser presentadas con sello digital.</p> <p>Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos, ni depósitos en cuentas bancarias.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.</p> <p>Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, mas no del periodo laborado.</p> <p>j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, Credencial para Votar y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos (en caso de tener un homónimo este trámite puede durar hasta 10 días), o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de las y/o los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.</p> <p>Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Comisión Nacional de Seguridad, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, Ciudad de México, la falta de esta Constancia será motivo de descarte.</p> <p>k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.</p> <p>Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de las y los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de abril de 2017.</p> <p><b>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.</b></p> <p>Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".</p> <p>Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                              | <p>Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, la DGRH 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. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).</li> <li>b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).</li> <li>c) Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</li> <li>d) Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b></p> | <p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros;</li> <li>6. Distinciones;</li> <li>7. Reconocimientos o premios;</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>9. Otros estudios;</li> </ol> <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p> |

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Etapas y Fechas del concurso</b>                                        | De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de abril de 2017 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:<br>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:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Etapas</b>                                                              | <b>Fecha o plazo para puestos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Publicación de convocatoria.                                               | 06 de diciembre de 2017.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Registro de aspirantes.                                                    | Del 06 de diciembre al 19 de diciembre de 2017.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Evaluación de Conocimientos.                                               | A partir del 22 de diciembre de 2017.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Evaluación de Habilidades.                                                 | A partir del 22 de diciembre de 2017.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. | A partir del 22 de diciembre de 2017.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección.                             | A partir del 22 de diciembre de 2017.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Determinación del Candidato Ganador.                                       | A partir del 22 de diciembre de 2017.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                            | <p><b>** Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en la Ciudad de México, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica.</b></p> <p>Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en la Ciudad de México.</p> <p>Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</p> <p>No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b>            | <p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p><b>** La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</b></p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en la Ciudad de México en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica.</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.economia.gob.mx">www.economia.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|-----------------------|----|------------|----|--------------|------------|
|                                     | <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| <b>Sistema de Puntuación</b>        | <p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td><b>Total</b></td><td><b>100</b></td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Examen de Conocimientos | 30 | Evaluación de Habilidades | 15 | Evaluación de la Experiencia | 15 | Valoración del Mérito | 10 | Entrevista | 30 | <b>Total</b> | <b>100</b> |
| Examen de Conocimientos             | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| Evaluación de Habilidades           | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| Evaluación de la Experiencia        | 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| Valoración del Mérito               | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| Entrevista                          | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| <b>Total</b>                        | <b>100</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| <b>Reserva de Candidatos</b>        | <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| <b>Resolución de dudas</b>          | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a> y el teléfono 57-29-94-00, extensión 57199 o 59083, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |
| <b>Sobre Reactivación de Folios</b> | <p>En atención y de conformidad con los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 06 de abril de 2017, se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en la etapa de registro de inscripción (revisión curricular) del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas.</p> |                         |    |                           |    |                              |    |                       |    |            |    |              |            |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     | <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifiestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema.</li> <li>• Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.</li> <li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>• Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> <li>• En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.</li> </ul> <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 59053 o 59083.</p> <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.</p> |
| <b>Para la validación calificación de exámenes de conocimientos</b> | <p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso, Col. Roma Norte, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifiestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de RhNet del concurso anterior y del nuevo.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Disposiciones Generales</b>                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>4. Los Nombramientos por el artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo.</li><li>5. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li><li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li><li>7. Cuando la ganadora o el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>)</li><li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera).</li><li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li></ol> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

Directora de Estructuras y Análisis Organizacional de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera designada mediante

Acta de Comité Técnico de Profesionalización de fecha 25 de febrero de 2013

**Lic. Celia Rosa Aguilar Mora**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 432**

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:

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                  |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-212-1-M1C029P-0000280-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | K32                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$159,556.58 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                  |
| <b>Rango</b>                       | DIRECCION GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                 | DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede (radicación)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | CONDUCIR Y COLABORAR EN EL DESARROLLO DE LA PLANEACION, ESTUDIO, DISEÑO, PROYECTO, CONSTRUCCION, CONSERVACION Y OPERACION DE LA RED NACIONAL DE CARRETERAS, PROPORCIONANDO APOYO TECNICO INTEGRAL Y MULTIDISCIPLINARIO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL SECTOR, SUPERVISANDO LA EJECUCION DE ESTUDIOS GEOLOGICOS, HIDRAULICOS, GEOTECNICOS, DE CIMENTACION DE PAVIMENTOS; ASI COMO, PRUEBAS DE LABORATORIO E IMPLEMENTANDO LA MAS AVANZADA TECNOLOGIA DISPONIBLE CONFORME A LA NORMATIVIDAD PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL OPTIMO DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE CARRETERAS FEDERALES Y PROPORCIONAR OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                  |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>CONDUCIR EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS DE ORIGEN Y DESTINO EN LA RED FEDERAL CARRETERA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CARACTERISTICAS, ESPECIFICACIONES Y LINEAMIENTOS QUE DEBERAN CONTENER DICHOS ESTUDIOS; ASI COMO, EVALUANDO EL RESULTADO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE OBTENGA LA INFORMACION QUE PERMITA DEFINIR LA CAPACIDAD DE LA RED CARRETERA.</li> <li>EVALUAR LA INFORMACION REFERENTE AL MOVIMIENTO VEHICULAR EN LA RED FEDERAL DE CARRETERAS, A TRAVES DEL ANALISIS DE LOS DATOS OBTENIDOS EN LAS ESTACIONES DE CONTEO DE VEHICULOS Y ESTUDIOS DE ORIGEN Y DESTINO, PESOS Y DIMENSIONES, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE NUEVA INFRAESTRUCTURA CARRETERA O LA AMPLIACION DE SU CAPACIDAD CON LA MODIFICACION DE SUS CARACTERISTICAS GEOMETRICAS.</li> <li>DETERMINAR LOS TRAMOS CARRETEROS QUE REQUIEREN DE ATENCION Y MANTENIMIENTO, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS EFECTUADOS EN LA RED CARRETERA FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LA INFORMACION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES PARA SU ATENCION Y SE INCORPORE AL PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y ASI ESTAR EN POSIBILIDAD DE CONTAR CON UNA RED FEDERAL DE CARRETERAS SEGURA.</li> </ol> |                             |                  |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>4. DETECTAR EL ESTADO DE LAS ESTRUCTURAS GEOLOGICAS, GEOMETRIA DE LAS CUENCAS HIDRAULICAS, LAS CARACTERISTICAS HIDROLOGICAS, Y LA MORFOLOGIA DEL TERRENO NATURAL, MEDIANTE LA EVALUACION DE LA INFORMACION OBTENIDA DE LA FOTOINTERPRETACION, LOS RECORRIDOS DE CAMPO, LA EXPLORACION DIRECTA E INDIRECTA, EL MUESTREO Y LOS ENSAYES DE LABORATORIO; ASI COMO, LOS ANALISIS DE GABINETE PARA DETERMINAR LA ESTABILIDAD DE LAS FORMACIONES Y EL USO DE LOS MATERIALES, CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS GENERALES Y LAS ESPECIFICACIONES BAJO LAS CUALES SE REALIZARA EL PROYECTO DE TERRACERIAS, PUENTES Y ESTRUCTURAS.</li><li>5. CONDUCIR LA EJECUCION DE ESTUDIOS GEOLOGICOS, HIDRAULICOS, GEOTECNICOS, DE CIMENTACION Y DE PAVIMENTOS, SUPERVISANDO QUE SE CUMPLA CON LOS LINEAMIENTOS Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDOS PARA CADA UNO DE ELLOS; ASI COMO, EVALUANDO EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE OBRAS DEL SECTOR.</li><li>6. NORMAR LA EJECUCION DE ESTUDIOS DE MATERIALES QUE SE UTILIZAN PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LAS PRUEBAS Y ENSAYES DE LABORATORIO, VERIFICANDO QUE CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES SOLICITADAS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER LOS PROCEDIMIENTOS E INTERVENIR EN EL CONTROL Y VERIFICACION DE LA CALIDAD EN LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS.</li><li>7. EMITIR OPINION REFERENTE AL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS GEOLOGICOS, HIDRAULICOS, GEOTECNICOS, DE CIMENTACION Y DE PAVIMENTOS ENTRE OTROS, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS MISMOS; ASI COMO, ANALIZANDO LAS NECESIDADES QUE SE TIENEN PARA LOS PROYECTOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS DE OBRA DEL SECTOR, Y QUE SE OFREZCAN OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS.</li><li>8. DISPONER Y CONDUCIR LA VERIFICACION DE CALIDAD DE LAS OBRAS DEL SECTOR, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE RECORRIDOS FISICOS A CADA UNA DE LAS OBRAS; ASI COMO, EVALUANDO LOS REPORTES DE LAS INSPECCIONES A LAS MISMAS, EFECTUANDO EL COTEJO DE LO PLANEADO CON LO EJECUTADO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS HIPOTESIS DE LOS PROYECTOS.</li><li>9. ASESORAR EN LO REFERENTE A ESTUDIOS Y PROYECTOS PUESTOS A SU CONSIDERACION, MEDIANTE LA EVALUACION DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS, DETERMINANDO LA RESPUESTA QUE ATIENDA MEJOR LAS MISMAS PARA LA EMISION DE LA RESPUESTA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS OBRAS Y QUE ESTAS CUMPLAN CON LA HIPOTESIS DE LOS PROYECTOS PARA PROPORCIONAR OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS.</li><li>10. EVALUAR PERMANENTEMENTE EL ESTADO DE LAS CARRETERAS, MEDIANTE LA COORDINACION DE ESTUDIOS EN LAS MISMAS, RECORRIDOS FISICOS PERIODICOS; ASI COMO, LA EVALUACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS E IDENTIFICANDO LAS FALLAS EN LAS CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES PARA PROPONER EL DESARROLLO DE PROGRAMAS TENDIENTES A MEJORAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EL SISTEMA VIAL Y OFRECER UNA INFRAESTRUCTURA DE CALIDAD A LOS USUARIOS.</li></ol> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>11. PROPONER Y COLABORAR EN EL DESARROLLO Y ACTUALIZACION DE LAS NORMAS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y EVALUACION PERMANENTE DE LOS DESARROLLOS A NIVEL MUNDIAL; ASI COMO, EL COMPORTAMIENTO DE LAS ESTRUCTURAS EN LA RED NACIONAL DE CARRETERAS, EN ESTRECHA COLABORACION CON EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR LAS BASES PARA LOGRAR LA MEJORA CONTINUA EN LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE, ENFOCADA SIEMPRE A LA SATISFACCION DEL CLIENTE Y A LA ECONOMIA DEL TRANSPORTE.</li><li>12. DETERMINAR LAS NORMAS PARA EL ESTUDIO, PROYECTO O CONSTRUCCION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS NECESIDADES QUE SE TIENEN EN LA RED FEDERAL DE CARRETERAS; ASI COMO, DE LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERISTICAS QUE DEBEN CONTENER LOS PROYECTOS DE OBRA, CON LA FINALIDAD DE EMITIRLAS PARA SU APLICACION Y ASEGURAR CALIDAD Y SEGURIDAD EN LAS OBRAS.</li><li>13. EMITIR LAS NORMAS TECNICAS SOBRE INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO DE LAS OBRAS CARRETERAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE COMUNICACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE OBRA PARA EL ENVIO DEL CONCENTRADO DE LA INFORMACION, UTILIZANDO LOS MEDIOS INFORMATICOS Y DOCUMENTALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTE CON LAS NORMAS PARA SU APLICACION EN EL DESARROLLO DE LAS OBRAS.</li><li>14. ASESORAR EN LA APLICACION DE LAS NORMAS TECNICAS, MANUALES Y PROCEDIMIENTOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE OBRAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS CONSULTAS PRESENTADAS, LA INTERPRETACION DE LAS NORMAS TECNICAS; ASI COMO, LA EMISION DE LA RESPUESTA PROPORCIONANDO TODA LA INFORMACION QUE ATIENDAN SUS CONSULTAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS PARA EL OPTIMO DESARROLLO DE LAS OBRAS CARRETERAS.</li><li>15. ACREDITAR LA ADQUISICION SISTEMATICA DE LA TECNOLOGIA QUE SE DESARROLLA EN LOS PRINCIPALES CENTROS DE INVESTIGACION DE CARRETERAS; ASI COMO, DIRIGIR LA IMPLANTACION DE TECNOLOGIAS UTILIZABLES EN EL MEDIO MEXICANO DE CARRETERAS, MEDIANTE LA EVALUACION DE LA INFORMACION REFERENTE A LA MISMA Y LA IDENTIFICACION DE LOS BENEFICIOS DE USARLA, CON LA FINALIDAD DE INTRODUCIR NUEVOS PRODUCTOS, PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO A METODOS DE DISEÑO O PROYECTO PARA COADYUVAR A MEJORAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE OBRAS.</li><li>16. DIRIGIR Y ORGANIZAR EL DESARROLLO DE CURSOS, CONFERENCIAS O SEMINARIOS PARA DIFUNDIR LAS NUEVAS TECNOLOGIAS Y LOS RESULTADOS DE SU APLICACION, MEDIANTE LA SELECCION DE LOS EXPOSITORES Y LA COORDINACION DE LA DIFUSION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LA INFORMACION REFERENTE A LAS TECNOLOGIAS A IMPLEMENTARSE Y ASEGURAR EL OPTIMO USO PARA COADYUVAR AL DESARROLLO DE LAS OBRAS CARRETERAS.</li></ol> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | 17. EVALUAR PERMANENTEMENTE EL NIVEL DE CONOCIMIENTOS Y ACTUALIZACION DE LOS PROFESIONALES DEL AREA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES APLICADAS A LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN DETECTAR NECESIDADES DE CAPACITACION Y ESTABLECER LA IMPLEMENTACION DE CURSOS PARA MANTENER EL NIVEL DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA LA GENERACION DE OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS. |
| 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. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                          | CARRERA SOLICITADA:<br>1. ADMINISTRACION<br>2. INGENIERIA CIVIL<br>3. INGENIERIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | DIEZ AÑO(S) EN:<br>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>2. ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                           | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                     | PROMOCION Y DESARROLLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                               | DOMINIO AVANZADO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES; OBRAS PUBLICAS; COORDINACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS Y DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                            | 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](http://www.trabajaen.gob.mx).

| <b>Etapas del Concurso</b>                                                                                    | <b>Fecha Programada</b>              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                   | 06 al 19 de diciembre de 2017        |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 06 al 19 de diciembre de 2017        |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 06 al 19 de diciembre de 2017        |
| Exámenes de Conocimientos                                                                                     | A partir del 22 de diciembre de 2017 |
| Evaluación de Habilidades                                                                                     | A partir del 22 de diciembre de 2017 |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito                                                             | A partir del 22 de diciembre de 2017 |
| Revisión Documental                                                                                           | A partir del 22 de diciembre de 2017 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                 | A partir del 27 de diciembre de 2017 |
| Determinación                                                                                                 | 05 de marzo de 2018                  |

#### **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](http://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](http://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](mailto: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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.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 período 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

| Etapa                                                                                      | Subetapa                  | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Revisión Curricular                                                                     |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades                                | Examen de Conocimientos   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                            | Evaluación de Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>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.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>                                                                                        |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito                                     | Evaluación Experiencia    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                            | Valoración del Mérito     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                            | Revisión Documental       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| IV. Entrevistas                                                                            |                           | Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul> |
| V. Determinación                                                                           |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso. |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

#### Sistema de Puntuación General

| Etapa | Subetapa                  | Puntos | Resultados por Etapa | Nivel Jerárquico                            |                  |             |                      |        |
|-------|---------------------------|--------|----------------------|---------------------------------------------|------------------|-------------|----------------------|--------|
|       |                           |        |                      | Director General y Director General Adjunto | Director de Area | 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 Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto procederá la reactivación de folio en caso de ser solicitada por algún aspirante cuyo folio hubiera sido rechazado.

#### 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 Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 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 el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles) o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32814, 32593, 32030 de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

**C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo**

Rúbrica.



**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 433**

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:

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                  |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | DIRECTOR DE COMUNICACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-713-1-M1C021P-0000143-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | M31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b>  | \$73,190.59 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                  |
| <b>Rango</b>                       | DIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                 | UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | COORDINAR Y DIRIGIR LA PLANEACION, ADMINISTRACION Y OPERACION DE LOS SERVICIOS EN MATERIA DE COMUNICACIONES QUE SE BRINDAN A LAS DISTINTAS UNIDADES DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA SUPERVISION A LAS ACCIONES DE IMPLEMENTACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS A LOS SISTEMAS ACTUALES; ASI COMO, CON LA COORDINACION Y ORIENTACION SOBRE MEJORES PRACTICAS EN SU OPERACION TANTO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD COMO DEL SERVIDOR PUBLICO A QUIEN LE CORRESPONDE, CON LA FINALIDAD DE PROVEER SERVICIOS DE COMUNICACIONES EFICIENTES A LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES QUE LES PERMITAN AGILIZAR LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION, Y ESTABLECER AMBIENTES DE TRABAJO AGRADABLES Y SENCILLOS PARA TENER MAYOR CONTACTO CON LOS CIUDADANOS.                                                                                                                                                                  |                             |                  |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONDUCIR LAS ESTRATEGIAS Y LOS PROCESOS PARA ADMINISTRAR LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES EN LAS DISTINTAS AREAS, MEDIANTE LA SUPERVISION EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES POR PARTE DE LOS OPERADORES Y DE LOS USUARIOS DE LA RED, DE ACUERDO A LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCESOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES QUE SE PROPORCIONAN EN LA SECRETARIA.</li> <li>2. COORDINAR LA SUPERVISION QUE SE REALIZA PERIODICAMENTE SOBRE LA CORRECTA OPERACION DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DE LA SECRETARIA, QUE PERMITA ALCANZAR LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; ASI COMO, A LA CIUDADANIA</li> </ol> |                             |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>3. PLANEAR Y DIRIGIR EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS QUE ASEGUREN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES, MEDIANTE EL PERMANENTE MONITOREO DEL ESTADO DE SALUD DE LA RED Y LOS PROBLEMAS PRESENTADOS EN LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA APLICACION DE HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DE RASTREO Y VIGILANCIA, CON LA FINALIDAD DE ACTUAR DE FORMA PROACTIVA ANTE CONTINGENCIAS Y ALCANZAR LA MEJORA DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.</li><li>4. DETERMINAR LA VIABILIDAD ECONOMICA, TECNICA Y OPERATIVA DE NUEVOS PROYECTOS APLICABLES A LA INFRAESTRUCTURA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA INVESTIGACION Y ACTUALIZACION EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER A LA VANGUARDIA LA INFRAESTRUCTURA INSTALADA Y DAR SEGUIMIENTO A LOS CAMBIOS QUE SE PRESENTEN.</li><li>5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES CONTRATADOS POR LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES CON TERCEROS, MEDIANTE LA REVISION Y VIGILANCIA DEL SERVICIO, CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS DE REFERENCIA, CON LA FINALIDAD DE ATENDER CON CALIDAD LAS SOLICITUDES DE USUARIOS EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li><li>6. VIGILAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO QUE SE DA A LOS CONTRATOS ESTABLECIDOS CON LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES, MEDIANTE LA DIRECCION Y VIGILANCIA QUE SE ESTABLECE DE ACUERDO CON LOS TERMINOS Y CLAUSULAS ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LAS NECESIDADES EN MATERIA DE COMUNICACIONES DE LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES</li><li>7. AUTORIZAR EL CONTENIDO Y DESGLOSE TECNICO DEL PROCESO DE FACTURACION DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES CONTRATADOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INFORMACION PRESENTADA EN LOS REPORTES ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR DE MANERA ADECUADA LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LOS USUARIOS DE LA DEPENDENCIA Y CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON TERCEROS PARA CUBRIR DICHA NECESIDAD.</li><li>8. AUTORIZAR DESDE EL PUNTO DE VISTA TECNICO, LA APLICACION DE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN A LOS CONTRATOS CON TERCEROS QUE NO CUMPLAN LO ESTIPULADO EN EL MISMO, MEDIANTE LA REVISION Y SUPERVISION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS EN COMPARACION CON LOS LINEAMIENTOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO Y PACTADO POR AMBAS PARTES EN EL CONTRATO Y VIGILAR QUE ESTOS ACTOS SE RESPETEN EN BENEFICIO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li><li>9. EMITIR Y PROMOVER LAS POLITICAS DE TRABAJO QUE SE DEBERAN ATENDER EN MATERIA DE COMUNICACIONES Y SEGURIDAD INFORMATICA EN LAS DISTINTAS UNIDADES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA REVISION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS, REGLAMENTOS, LINEAMIENTOS Y MEJORES PRACTICAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN ORDEN Y ESTABLECER UN CONTROL EN EL SERVICIO QUE SE BRINDA A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.</li></ol> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>10. DIRIGIR Y PROMOVER LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD INFORMATICA DE LOS SISTEMAS, EQUIPOS E INFORMACION QUE DEBERAN APLICARSE DENTRO DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA DEFINICION DE LOS CRITERIOS Y DE POLITICAS DE SEGURIDAD DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA UNIDAD, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER PROCESOS PARA MANTENER SEGURA LA INFORMACION Y LA OPERACION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p> <p>11. DEFINIR EL USO Y APROVISIONAMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS Y RECURSOS DE SEGURIDAD INFORMATICA QUE SON REQUERIDOS POR LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA PROMOCION DE LAS ESTRATEGIAS DE OPERACION Y FUNCIONAMIENTO QUE DEBERAN ADOPTAR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR UN SERVICIO DE CALIDAD QUE CUMPLA CON LOS ESTANDARES ESTABLECIDOS POR ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y QUE ASEGURE EL FLUJO DE INFORMACION HACIA ADENTRO Y FUERA DE LA RED INSTITUCIONAL.</p> <p>12. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y NORMAS PARA ALINEAR LOS PROCESOS DE COMUNICACIONES Y SEGURIDAD INFORMATICA A MARCOS DE REFERENCIA INTERNACIONALES EN LA MATERIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE SE GENERA AL RESPECTO Y DE LA INTEGRACION DE LINEAMIENTOS Y MEJORES PRACTICAS A LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE OBTENER RESULTADOS SATISFACTORIOS EN LA ADMINISTRACION DE LA RED INSTITUCIONAL Y CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE COMUNICACION QUE SE DESARROLLAN EN LA SECRETARIA.</p> |
| 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. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <p>CARRERA SOLICITADA</p> <p>1. COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>2. ELECTRICA Y ELECTRONICA</p> <p>3. INGENIERIA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>SEIS AÑO(S) EN:</p> <p>1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</p> <p>2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</p> <p>3. ADMINISTRACION PUBLICA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                           | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                     | INFORMATICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                               | REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES; REDES DE VOZ, DATOS Y VIDEO. DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                            | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                   |                                                   |                             |                  |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Puesto vacante</b>             | DEPARTAMENTO DE COORDINACION DE UNIDADES FORANEAS |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>           | 09-212-1-M1C014P-0000213-E-C-D                    |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>       | O11                                               | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b> | \$19,299.60 MENSUAL BRUTO                         |                             |                  |
| <b>Rango</b>                      | JEFE DE DEPARTAMENTO                              | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                | DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS           | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>    | ESPECIFICO                                        |                             |                  |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo General del puesto</b> | IMPLEMENTAR EL SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS UNIDADES REGIONALES Y GENERALES DE SERVICIOS TECNICOS, ASI COMO APOYAR SUS NECESIDADES DE OPERACION, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y LAS NORMAS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE PROPORCIONEN UN APOYO TECNICO EFICIENTE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DEL PROYECTO, CONSTRUCCION, OPERACION Y CONSERVACION DE CARRETERAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y ATENDER LAS NECESIDADES DE INSUMOS Y DE RECURSOS DE OPERACION Y DE INVERSION DE LAS UNIDADES FORANEAS DE SERVICIOS TECNICOS, MEDIANTE LA REVISION DE SU CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO A SU CARGO.</li> <li>2. DEFINIR LOS REQUERIMIENTOS DE OPERACION DE LAS UNIDADES FORANEAS DE SERVICIOS TECNICOS, MEDIANTE LA EVALUACION DE SU CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO A SU CARGO.</li> <li>3. PROPONER LAS ASIGNACIONES PRESUPUESTALES REQUERIDAS PARA LA OPERACION DE LAS UNIDADES FORANEAS DE SERVICIOS TECNICOS, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS OPERATIVOS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE QUE SE LES PROPORCIONEN LOS RECURSOS DE OPERACION Y DE INVERSION NECESARIOS</li> <li>4. DEFINIR Y APOYAR LA INCORPORACION DE METODOLOGIAS QUE PERMITAN LA MODERNIZACION DEL EQUIPAMIENTO TECNICO DE LAS UNIDADES FORANEAS, CONSIDERANDO LOS AVANCES TECNOLOGICOS DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL EFICAZ DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS DE TRABAJO.</li> <li>5. SUPERVISAR EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION DE CALIDAD Y DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CONSERVACION DE CARRETERAS, TOMANDO EN CUENTA SUS LINEAMIENTOS DE OPERACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS UNIDADES FORANEAS ATIENDAN CON EFICIENCIA Y EFICACIA ESTOS PROGRAMAS.</li> <li>6. ANALIZAR LOS PROGRAMAS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS DE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR E IMPLEMENTAR LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION DE CALIDAD Y DE ESTUDIOS Y PROYECTOS A CARGO DE LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TECNICOS</li> <li>7. EVALUAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LA VERIFICACION DE CALIDAD Y DE LA REALIZACION DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CONSERVACION, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE ORIENTAR SU DESARROLLO Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ALCANCES Y METAS.</li> <li>8. DEFINIR LAS CANTIDADES DEFINITIVAS DE RECURSOS DE INVERSION REQUERIDAS POR LAS UNIDADES GENERALES DE SERVICIOS TECNICOS, CON BASE EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION DE CALIDAD Y DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE CONSERVACION DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR, EN SU CASO, LA ADECUACION PRESUPUESTAL CORRESPONDIENTE.</li> <li>9. DEFINIR LA OFERTA, DEMANDA Y APLICACION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE LA DETERMINACION DE NECESIDADES, LA ACTUALIZACION DE FUENTES DE SUMINISTRO Y EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE EVALUACION, CON LA FINALIDAD DE APOYAR A LAS AREAS RESPONSABLES DE SU EJECUCION.</li> </ol> |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>10. DEFINIR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES ASFALTICOS PARA LA CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE CARRETERAS, MEDIANTE EL ANALISIS Y EVALUACION DE LA DEMANDA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN PLANTEAR A LAS REFINERIAS DE PRODUCCION EL SUMINISTRO REQUERIDO</p> <p>11. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DEL INVENTARIO NACIONAL DE BANCOS DE MATERIALES, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS QUE REALIZAN LAS UNIDADES FORANEAS DE SERVICIOS TECNICOS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA PROGRAMACION, EL PROYECTO Y LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA.</p> <p>12. DEFINIR LA VIABILIDAD PARA LA APLICACION DE MATERIALES DE NUEVA TECNOLOGIA, MEDIANTE PROGRAMAS DE EVALUACION A TRAVES DE LAS UNIDADES FORANEAS DE SERVICIOS TECNICOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER SU UTILIZACION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE OBRAS DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA.</p> |
| 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. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <p>CARRERA SOLICITADA</p> <p>1. INGENIERIA CIVIL</p> <p>2. INGENIERIA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>DOS AÑO(S) EN:</p> <p>1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                           | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                     | APOYO TECNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                               | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA Y BASICO PARA SU HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE PROYECTOS; TECNOLOGIAS DE CONSTRUCCION; TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES; HERRAMIENTAS ESTADISTICAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                            | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                             |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | SUBDIRECTOR DE TRANSPORTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                             |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-623-1-M1C016P-0000104-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                             |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | N31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>   | UNA                         |
| <b>Remuneración Bruta Mensual</b>  | \$41,895.26 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                             |
| <b>Rango</b>                       | SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA                   |
| <b>Adscripción</b>                 | CENTRO SCT BAJA CALIFORNIA SUR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | TIPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                             |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR ATENCION A LOS CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS Y PUBLICO EN GENERAL, EN UN MARCO DE MEJORA CONTINUA, EN TODO LO RELACIONADO CON TRAMITES Y SERVICIOS, PROMOVRIENDO, GESTIONANDO Y SUPERVISANDO QUE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE JURISDICCION FEDERAL SEAN SEGUROS Y ACCESIBLES PARA TODOS LOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO VIGENTE, DE MANERA COORDINADA A TRAVES DE LOS CONDUCTOS JERARQUICOS CORRESPONDIENTES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A AÑADIR VALOR A LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS, SOCIALES Y CULTURALES, ASI COMO COADYUVAR A LA INTEGRACION REGIONAL Y CON EL EXTERIOR, ESTABLECIENDO SINERGIAS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y CON LA SOCIEDAD. |                             |                             |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO Y EXPLOTACION DE PERMISOS PARA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, ASI COMO LO RELATIVO A LA EXPEDICION DE LAS LICENCIAS FEDERALES CORRESPONDIENTES, EN UN MARCO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, EN APEGO A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS VIGENTES EN LA MATERIA Y DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SERVICIOS DE TRANSPORTE SEGUROS Y COMPETITIVOS.</li> <li>2. SUPERVISAR QUE LOS DIVERSOS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE SU COMPETENCIA, SE OTORGUEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION TRANSPARENTE.</li> <li>3. COORDINAR LA APLICACION DE PROGRAMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS Y GENERAR LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES.</li> <li>4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA SUBDIRECCION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, Y EN SU CASO, PROPONIENDO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACION DE LAS SANCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR INDICES DE SEGURIDAD Y EVITAR LA IRREGULARIDAD.</li> <li>5. SUPERVISAR LA PRACTICA DE LOS EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES Y MEDICOS EN OPERACION A LOS OPERADORES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA INCIDENCIA DEL FACTOR HUMANO EN LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES.</li> <li>6. PARTICIPAR EN LA ATENCION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, PARA LA ADOPCION DE LAS MEDIDAS TANTO LEGALES COMO DE AUXILIO QUE RESULTEN PROCEDENTES Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COMPATIBILIDAD NORMATIVA Y LA COORDINACION OPERATIVA CON EL TRANSPORTE DE JURISDICCION ESTATAL Y MUNICIPAL, MEDIANTE ORGANOS COLEGIADOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS SERVICIOS Y LA ATENCION A LOS USUARIOS.</li> <li>8. PARTICIPAR EN CALIDAD DE SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE PREVENCION DE ACCIDENTES EN CARRETERAS Y VIALIDADES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL ANALISIS DE ASUNTOS RELACIONADOS CON SU AMBITO DE COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE</li> <li>9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROMOVER LA FIRMA DE ANEXOS DE EJECUCION EN MATERIA DE TRANSPORTE DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ESTABLECIENDO ACCIONES CONJUNTAS DE COLABORACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION JURIDICA Y TECNICA EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE TRANSPORTE.</li> <li>10. COORDINAR EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, LA APLICACION DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS ESPECIALES QUE INSTRUYA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN MATERIA DE TRANSPORTE, SUPERVISANDO SE REALICEN EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA</li> </ol> |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>11. COORDINAR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER LA FIRMA DE CONVENIOS DE CONVIVENCIA URBANA FERROVIARIO Y SU APLICACION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LOS CONFLICTOS EN LAS ZONAS URBANAS E INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO.</p> <p>12. ATENDER LAS EMERGENCIAS RELACIONADAS CON LA OPERACION DEL TRANSPORTE DERIVADAS DE FENOMENOS NATURALES O SOCIALES, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD O PRONTO RESTABLECIMIENTO DE SU OPERACION</p> <p>13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS CENTROS DE TRABAJO DE SU ADSCRIPCION, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y LA PROVISION DE RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACION.</p> <p>14. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR PERIODICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS AREAS DE SU CENTRO DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER OPORTUNAMENTE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS.</p> <p>15. COORDINAR CON LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO CORRECTO, OPORTUNO Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA OPERACION DE LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL.</p> |
| 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. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <p>CARRERA SOLICITADA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MEDICINA</li> <li>2. ADMINISTRACION</li> <li>3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>4. DERECHO</li> <li>5. ECONOMIA</li> <li>6. INGENIERIA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>CUATRO AÑO(S) EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</li> <li>2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>3. ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                           | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                     | PRESTACION DE SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                               | MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CORREO ELECTRONICO, DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTOS EN LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DEL TRANSPORTE Y EN LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ADEMAS DE MANEJO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                            | 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](http://www.trabajaen.gob.mx)

| <b>Etapas del Concurso</b>                                                                                    | <b>Fecha Programada</b>              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                   | 06 al 19 de diciembre de 2017        |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 06 al 19 de diciembre de 2017        |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 06 al 19 de diciembre de 2017        |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                          | 06 al 19 de diciembre de 2017        |
| Exámenes de Conocimientos                                                                                     | A partir del 22 de diciembre de 2017 |
| Evaluación de Habilidades                                                                                     | A partir del 22 de diciembre de 2017 |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito                                                             | A partir del 22 de diciembre de 2017 |
| Revisión Documental                                                                                           | A partir del 22 de diciembre de 2017 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                 | A partir del 27 de diciembre de 2017 |
| Determinación                                                                                                 | 05 de marzo de 2018                  |

**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](http://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](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.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

| Etapa                                                       | Subetapa                  | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Revisión Curricular                                      |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                               |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de Conocimientos   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                         |
|                                                             | Evaluación de Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>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.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul> |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito      | Evaluación Experiencia    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                           |
|                                                             | Valoración del Mérito     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                                |
|                                                             | Revisión Documental       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                     |

|                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IV. Entrevistas                                                                            |  | <p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul> |
| V. Determinación                                                                           |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 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 Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro de país).

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](http://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](mailto: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 Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 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 el correo electrónico: [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx) (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles) o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32814, 32593, 32030 de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2017.  
El Comité Técnico de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera  
en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes  
El Secretario Técnico  
**C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo**  
Rúbrica.

**Secretaría de 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 46/2017**

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| <b>Nombre del puesto</b>                                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |
|------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COOPERACION PARA AMERICA</b>      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |
| <b>Nivel Administrativo</b>                                      |  | <b>Número de Vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Una</b>              |
| 11-161-1-M1C014P-0000014-E-C-T (O21)<br>Jefatura de Departamento |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                         |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                  |  | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                         |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                                    |  | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Ciudad de México</b> |
| <b>Funciones Principales</b>                                     |  | <p>Dirección General de Relaciones Internacionales</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer y desarrollar el programa de la difusión entre las instituciones involucradas en educación migrante de México para la realización de reuniones, seminarios y conferencias de educación bilingüe y migrante, con el fin de que participen y promuevan los servicios educativos que el gobierno de México ofrece a los mexicanos en la Unión Americana;</li> <li>2. Difundir las convocatorias de los programas en los que se requiera profesionales de la educación que atiendan a las comunidades mexicanas o de origen mexicano que radican en Estados Unidos;</li> <li>3. Tramitar el envío de libros y material, previa consulta a las unidades administrativas de la SEP especializadas según la materia, con el fin de satisfacer las necesidades educativas de las comunidades mexicanas o de origen mexicano en Estados Unidos;</li> <li>4. Realizar la difusión entre las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública de la celebración de reuniones binacionales y de comisión mixta de cooperación educativa, con el fin de que presenten propuestas de cooperación;</li> <li>5. Revisar y concentrar las propuestas de cooperación de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública, así como enviarlas a la Secretaría de Relaciones Exteriores a fin de que sean incorporadas a la agenda de negociación de la reunión que se trate y en su caso, formen parte de los programas de cooperación que se suscriban;</li> <li>6. Verificar que las propuestas de cooperación incluidas en los programas de cooperación educativa, técnica y científica sean competencia de las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública;</li> <li>7. Identificar las características de las misiones inherentes a la suscripción de convenios bilaterales de carácter educativo; tales como el lugar de la visita, las fechas, el número y perfil de los funcionarios que integran la misión;</li> <li>8. Verificar y dar seguimiento a la visita como tal, así como a los compromisos emanados de las reuniones de trabajo sostenidas en el marco de la misma;</li> <li>9. Revisar los proyectos de convenios educativos de carácter bilateral con el propósito de que las partes lleguen a un acuerdo sobre el contenido del mismo, verificando que cuente con los requisitos mínimos vigentes;</li> <li>10. Integrar el soporte técnico documental para gestionar el dictamen jurídico de las áreas correspondientes en la Secretaría de Educación Pública y en la Secretaría de Relaciones Exteriores;</li> <li>11. Examinar y dar seguimiento a las actividades derivadas de los compromisos adquiridos en los convenios a fin de vigilar su ejecución y cumplimiento;</li> <li>12. Revisar la solicitud y canalizarla al área correspondiente para su atención o, de ser el caso, atender con los recursos disponibles en el área de acuerdo con la normatividad vigente;</li> <li>13. Proporcionar y/o enviar el material informativo, libros o documentación a la persona o instancia que lo solicitó de acuerdo con la normatividad vigente.</li> </ol> |                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Escolaridad</b>             | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Relaciones Internacionales, Sociología.<br><b>Area General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Educación.<br><b>Grado de Avance Escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Experiencia Laboral</b>     | Mínimo 3 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.<br><b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area General:</b> Administración Pública, Relaciones Internacionales.                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Habilidades Gerenciales</b> | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Capacidades Técnicas</b>    | 1. Nociones Generales de la APF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | Ninguno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Otros</b>                   | 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: <a href="http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published</a> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE BECAS DE POSGRADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-161-1-M1C014P-0000013-E-C-T (O11)<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de Vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Relaciones Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales</b>    | 1. Apoyar en el diseño e instrumentación los distintos programas de becas de posgrado;<br>2. Proponer el programa y organizar las acciones enfocadas a la emisión de convocatorias y recepción de expedientes;<br>3. Atender y canalizar solicitudes acerca de las posibilidades que México ofrece al extranjero para realizar estudios de posgrado en nuestro país;<br>4. Desarrollar y operar las bases de datos para la selección de aspirantes, organizando las cargas de trabajo enfocadas a su elaboración;<br>5. Supervisar la elaboración de documentos, seguimiento académico y administrativo de los programas de becas;<br>6. Diseñar y actualizar los mecanismos de seguimiento de los programas de posgrado para docentes e intercambios para la enseñanza de idiomas que permitan su mejora continua;<br>7. Elaborar y presentar los informes con base en el grado de avance de los programas de becas;<br>8. Atender solicitudes de información sobre los programas de becas de posgrado. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Relaciones Internacionales, Sociología.<br><b>Area General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Educación.<br><b>Grado de Avance Escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional. |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Experiencia Laboral</b>     | Mínimo 3 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.<br><b>Area General:</b> Organización y Planificación de la Educación.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area General:</b> Administración Pública, Relaciones Internacionales. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Habilidades Gerenciales</b> | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Capacidades Técnicas</b>    | 1. Nociones Generales de la APF.                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | 1. Francés - Básico<br>2. Inglés - Intermedio                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Otros</b>                   | 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: <a href="http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published</a> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y OPERACION DE SISTEMAS ESTADISTICOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-210-1-M1C014P-0000441-E-C-W (O11)<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de Vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$19,299.60 (diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>Supervisar la programación de los sistemas estadísticos, para la realización de la distribución a los usuarios a nivel nacional;</li> <li>Realizar el desarrollo de los reportes de control estadístico, necesarios para la distribución de los sistemas estadísticos correspondientes;</li> <li>Desarrollar las aplicaciones de los sistemas estadísticos;</li> <li>Verificar la operación de los sistemas estadísticos durante la integración de la estadística educativa nacional;</li> <li>Desarrollar la capacitación y soporte técnico a los usuarios de los sistemas estadísticos para su utilización adecuada;</li> <li>Dar seguimiento a la operación de los sistemas estadísticos;</li> <li>Supervisar la integración y revisión de la información estadística educativa nacional;</li> <li>Verificar la integración de las estadísticas educativas mediante el cumplimiento de las actividades señaladas en los programas de trabajo;</li> <li>Supervisar a nivel nacional el desarrollo mantenimiento y actualización de los sistemas de información estadística y de catálogos básicos en operación, mismos que utilizarán los organismos involucrados en el proceso de integración de la estadística educativa;</li> <li>Organizar la difusión de los lineamientos sistemas y procedimientos para la operación, actualización y evaluación de los sistemas de información estadística;</li> <li>Organizar el diseño y programación de los sistemas computacionales para la captura, depuración y explotación de la información estadística;</li> <li>Proporcionar los insumos de información necesarios para apoyar los procesos de planeación, evaluación y de toma de decisiones del sector educativo;</li> <li>Supervisar la difusión de la estadística educativa proporcionando servicios de información estadística del sistema educativo nacional de acuerdo a las atribuciones de la unidad administrativa;</li> <li>Verificar la integración de la estadística educativa del sistema educativo nacional con el fin de cumplir en tiempo y forma con los calendarios correspondientes;</li> <li>Apoyar en la logística de la organización de los talleres de capacitación.</li> </ol> |                           |                  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Escolaridad</b>             | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Computación e Informática.<br><b>Area General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas-Actuaría.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática.<br><b>Grado de Avance Escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Experiencia Laboral</b>     | Mínimo 3 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas.<br><b>Area General:</b> Ciencia de los Ordenadores, Estadística.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area General:</b> Administración Pública.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area General:</b> Tecnología de los Ordenadores.                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Habilidades Gerenciales</b> | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Capacidades Técnicas</b>    | 1. Desarrollo de Sistemas de Información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | Ninguno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Otros</b>                   | 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: <a href="http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published</a> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENTIDADES FEDERATIVAS ZONA CENTRO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-710-1-M1C014P-0000616-E-C-I (O21)<br>Jefatura de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de Vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar análisis presupuestales que se deriven de requerimientos de las funciones de las diversas Entidades Federativas en cuanto a su inconformidad de recursos autorizados por la federación en el concepto de servicios personales;</li> <li>2. Actualizar las afectaciones presupuestales autorizadas (el área de sistemas) en base a los análisis y la elaboración de trabajos realizados a petición de las diferentes Entidades Federativas;</li> <li>3. Establecer comunicación con las Entidades Federativas referente a sus movimientos presupuestales autorizados en el Ramo educativo;</li> <li>4. Informar a las Entidades Federativas, sobre las afectaciones a su presupuesto;</li> <li>5. Enviar mensualmente la información del presupuesto modificado a las Entidades Federativas por parte de la SHCP;</li> <li>6. Elaborar mensualmente el estado del ejercicio de las Entidades Federativas;</li> <li>7. Revisar el análisis de la información presentada por los estados y Entidades Federativas;</li> <li>8. Revisar la confronta de los recursos autorizados contra los requeridos por el estado en las Entidades Federativas;</li> <li>9. Elaborar la determinación y resultado final de diferencias presupuestales en materia de servicios personales a las Entidades Federativas;</li> <li>10. Proporcionar la información y los conocimientos requeridos que faciliten la sistematización de los procesos del Ramo 33 de la SEP;</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>11.</b> Desarrollar los sistemas y dar seguimiento a los avances de la sistematización, que permitan agilizar los procesos del Ramo 33;<br><b>12.</b> Elaborar las afectaciones presupuestales y/o tiempos de respuestas según lo establecido;<br><b>13.</b> Dar seguimiento a las afectaciones presupuestales de las unidades responsables, ante la SHCP para su autorización;<br><b>14.</b> Radicar en tiempo y forma los recursos autorizados a las afectaciones presupuestales en las Entidades Federativas. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Finanzas.<br><b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Matemáticas-Actuaría.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Finanzas. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Grado de Avance Escolar:</b> Licenciatura o profesional, titulado (a). Deberá presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mínimo 3 años de experiencia en:<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Matemáticas.<br><b>Area General:</b> Estadística.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area General:</b> Administración Pública.<br><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area General:</b> Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. Programación y Presupuesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ninguno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 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: <a href="http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>ANALISTA DE COOPERACION INTERNACIONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-161-2-E1C008P-0000017-E-C-T (P13)<br>Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de Vacantes</b> | Una              |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$11,339.10 (Once mil trescientos treinta y nueve pesos 10/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Relaciones Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Funciones Principales</b>    | 1. Apoyar el seguimiento de los proyectos de cooperación inscritos en los programas de cooperación educativa y técnica -científica vigentes entre México y otros países a través de un registro de acciones realizadas y por realizar, de acuerdo con la naturaleza de cada proyecto;<br>2. Elaborar por instrucciones superiores, las comunicaciones para las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que presentan proyectos de cooperación internacional e instituciones educativas extranjeras a fin de favorecer el desarrollo de proyectos de colaboración;<br>3. Ayudar en la revisión y análisis de los proyectos de cooperación que presenten las diferentes unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública a fin de determinar si cumplen cabalmente con los requisitos solicitados;<br>4. Ofrecer asesoría para las distintas dependencias del sector educativo en la elaboración de convenios de carácter bilateral en las áreas educativas y técnica-científica que se deseen suscribir con instituciones educativas extranjeras; |                           |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>5. Apoyar la realización de los trámites necesarios para la formalización de instrumentos jurídicos que las dependencias de la Secretaría de Educación Pública desee suscribir con instituciones educativas extranjeras, y el seguimiento a las actividades que se originen;</p> <p>6. Analizar la solicitud y canalizarla al área que corresponda para su atención o, de tratarse de una solicitud de información sobre los temas competencia de la Dirección General de Relaciones Internacionales, atenderla con los recursos disponibles en el área de acuerdo con la normatividad vigente;</p> <p>7. Colaborar en el envío del material informativo, libros o documentación a la persona o instancia que lo solicitó de acuerdo con la normatividad vigente.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Perfil</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p><b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Sociología, Educación, Derecho, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública.</p> <p><b>Grado de Avance Escolar:</b> Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Mínimo 1 año de experiencia en:</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Pedagogía.</p> <p><b>Área General:</b> Organización y Planificación de la Educación.</p> <p><b>Grupo de Experiencia:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Área General:</b> Administración Pública, Relaciones Internacionales.</p>                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Habilidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>1. Orientación a Resultados.</p> <p>2. Trabajo en Equipo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>1. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>1. Francés – Básico</p> <p>2. Inglés - Básico</p>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <p><b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published">http://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published</a></b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 46/2017, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b> | <p>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.</p> |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DOCUMENTACION<br/>REQUERIDA</b> | <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>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. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, 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. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> </ol> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li> <li>5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p><b>10.</b> 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.</p> <p><b>11.</b> Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p><b>12.</b> 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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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. <b>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.</b></p> |
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b> | <p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 06 al 20 de diciembre de 2017</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

| <b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |               |                     |                         |                                                                                                                                                                               |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                                                                                                          |                                        |                              |                                        |                               |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|---------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="500 632 1036 663">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="1036 632 1388 663">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="500 663 1036 695"><b>Publicación:</b></td><td data-bbox="1036 663 1388 695">06 de diciembre de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 695 1036 779"><b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="1036 695 1388 779">Del 06 al 20 de diciembre de 2017</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 779 1036 989"><b>Etapa II:</b> 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="1036 779 1388 989">Del 08 de enero al 05 de marzo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 989 1036 1073"><b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.</td><td data-bbox="1036 989 1388 1073">Del 08 de enero al 05 de marzo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1073 1036 1136"><b>Etapa IV:</b> Entrevistas</td><td data-bbox="1036 1073 1388 1136">Del 08 de enero al 05 de marzo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1136 1036 1199"><b>Etapa V:</b> Determinación</td><td data-bbox="1036 1136 1388 1199">Del 08 de enero al 05 de marzo de 2018</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="500 1199 1388 1335"><b>Nota:</b> Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.</td></tr> </tbody> </table> | ACTIVIDAD | FECHA O PLAZO | <b>Publicación:</b> | 06 de diciembre de 2017 | <b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes) | Del 06 al 20 de diciembre de 2017 | <b>Etapa II:</b> 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 08 de enero al 05 de marzo de 2018 | <b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. | Del 08 de enero al 05 de marzo de 2018 | <b>Etapa IV:</b> Entrevistas | Del 08 de enero al 05 de marzo de 2018 | <b>Etapa V:</b> Determinación | Del 08 de enero al 05 de marzo de 2018 | <b>Nota:</b> Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |               |                     |                         |                                                                                                                                                                               |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                                                                                                          |                                        |                              |                                        |                               |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Publicación:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 06 de diciembre de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |               |                     |                         |                                                                                                                                                                               |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                                                                                                          |                                        |                              |                                        |                               |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes)                                                                                                                                                                                                                       | Del 06 al 20 de diciembre de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |               |                     |                         |                                                                                                                                                                               |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                                                                                                          |                                        |                              |                                        |                               |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Etapa II:</b> 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 08 de enero al 05 de marzo de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |               |                     |                         |                                                                                                                                                                               |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                                                                                                          |                                        |                              |                                        |                               |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 08 de enero al 05 de marzo de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |               |                     |                         |                                                                                                                                                                               |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                                                                                                          |                                        |                              |                                        |                               |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Etapa IV:</b> Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 08 de enero al 05 de marzo de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |               |                     |                         |                                                                                                                                                                               |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                                                                                                          |                                        |                              |                                        |                               |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Etapa V:</b> Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 08 de enero al 05 de marzo de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |           |               |                     |                         |                                                                                                                                                                               |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                                                                                                          |                                        |                              |                                        |                               |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Nota:</b> Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |               |                     |                         |                                                                                                                                                                               |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                                                                                                          |                                        |                              |                                        |                               |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>TEMARIOS Y GUIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>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 <a href="http://www.gob.mx/sep">www.gob.mx/sep</a> (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)( El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published</a>) y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |               |                     |                         |                                                                                                                                                                               |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                                                                                                          |                                        |                              |                                        |                               |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |               |                     |                         |                                                                                                                                                                               |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                                                                                                          |                                        |                              |                                        |                               |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>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.</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, <b>el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario</b>, 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>REVISION DE EXAMENES</b> | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>REGLAS DE VALORACION</b> | <p>1.- Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b></p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: <b>2</b></p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>80 sobre 100</b></p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades.</b></p> <p>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>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.</b></p> <p>6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>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.</b></p> <p>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: <b>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.</b></p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80 sobre 100.</b></p> <p>9.- Criterios a aplicar en la entrevista: <b>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.</b></p> <p>10.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>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.</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> |

|                                      | ETAPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SUBETAPA                     | PUNTOS |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------|
|                                      | <b>II</b> Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.<br>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     |
|                                      | <b>III</b> Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Evaluación de la experiencia | 20     |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Valoración del mérito        | 10     |
|                                      | <b>IV</b> Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Entrevista                   | 30     |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Total:</b>                | 100    |
| <b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b> | <p>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.</p> <p><b>El examen de conocimientos</b> (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades</b>, 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:</p> <p>Nivel de Enlace: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b><br/> Jefatura de Departamento: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b><br/> Subdirector (a) de área: <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b><br/> Director (a) de área: <b>Liderazgo y Negociación.</b><br/> Director (a) General Adjunto (a): <b>Liderazgo y Negociación.</b><br/> Director (a) General: <b>Visión Estratégica y Liderazgo.</b></p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b><br/> El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>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.</b> 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. <b>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.</b></p> <p>En la <b>evaluación de la experiencia</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.-</b> 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.</li> <li><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.-</b> 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.</li> </ol> |                              |        |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>3.- Experiencia en el Sector Público.-</b> 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.</p> <p><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.-</b> 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.</p> <p><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</p> <p><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</li> <li>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</li> <li>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</li> <li>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</li> <li>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</li> </ul> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> 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.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> 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.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> 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.</p> <p><b>11.-</b> 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.</p> <p><b>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.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li> </ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Acciones de desarrollo profesional.-</b> 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.</p> <p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones <b>de los servidores públicos de carrera titulares</b> 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.</p> <p><b>3.- Resultados de las acciones de capacitación.-</b> 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 <b>el servidor público de carrera titular</b> 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.</p> <p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> 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 <b>logradas por los servidores públicos de carrera titulares</b> en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> 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, <b>sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li> <li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Premio otorgado a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li> <li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li> <li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>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.</p> <p><b>8.- Actividad destacada en lo individual.-</b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li> <li>• Patentes a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li> <li>• Derechos de autor a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> Se calificarán de acuerdo con los <b>estudios adicionales</b> 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, <b>que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</b></p> <p><b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,</b> otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</p> <p>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.</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <p><b>10.-</b> 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.</p> <p><b>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:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>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</b> (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).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> <li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li> </ul> <p>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).</p> <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80</b>.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 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).</p> |
| <p><b>REVISION DOCUMENTAL</b></p> | <p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• 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. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, 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. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li><li>• 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.</li></ul> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.</li> </ul> |
| <b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>         | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b> | 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>I Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ul> En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>           | En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, <b>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</b> 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                           |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo, currículum vitae cargado, mensaje de rechazo, etc.).</li> <li>• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p><b>Nota:</b> En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.</p> <p>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.</p> |
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b> | <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                           |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>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 <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a>.</li> </ol>                                                                                                                            |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b> | <p>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: <b>ingreso_sep@sep.gob.mx</b>, <b>sofiach@nube.sep.gob.mx</b>, <b>teresa.nunez@nube.sep.gob.mx</b> y <b>jigonzz@nube.sep.gob.mx</b>, así como el <b>número telefónico: 3601 1000</b> 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

México, Ciudad de México, a 6 de diciembre 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,

Secretaria Técnica

**Lic. C.P. y A.P. María Teresa López Mata**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**

**ACLARACION SOBRE CONCURSO DE LA CONVOCATORIA 46/2017**

La Secretaría de Educación Pública, por medio de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, emite la siguiente aclaración respecto al concurso del puesto de **Analista de Cooperación Internacional (11-161-2-E1C008P-0000017-E-C-T)**, publicado en la **Convocatoria 46/2017** el 06 de diciembre de 2017:

**Dice:**

|                                 |                                                                      |                           |     |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>ANALISTA DE COOPERACION INTERNACIONAL</b>                         |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-161-2-E1C008P-0000017-E-C-T (P13)                                 | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$11,339.10 (Once mil trescientos treinta y nueve pesos 10/100 M.N.) |                           |     |

**Debe decir:**

|                                 |                                                                                                                                                                              |                           |     |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>ANALISTA DE COOPERACION INTERNACIONAL</b>                                                                                                                                 |                           |     |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | 11-161-2-E1C008P-0000017-E-C-T (Por disposición del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF, aplica el nivel salarial 1) | <b>Número de vacantes</b> | Una |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)                                                                                                                    |                           |     |

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar a los aspirantes registrados y al público en general.

Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2017.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Secretaria Técnica

**Lic. C. P. y A. P. María Teresa López Mata**

Rúbrica.





## CUARTA SECCION

### CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

**Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**

**Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XXIII DEL AÑO 2017

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                   |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>SUBDIRECCION DE PERSONAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                   |
| <b>Código de Puesto</b>       | 08-I00-1-M1C015P-0001286-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                   |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | Subdirector de área                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | Una               |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$25,823.97 (Veinticinco mil, ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                   |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Unidad de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>               | Mazatlán, Sinaloa |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                   |
| <b>Funciones Principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LOS PROCESOS DERIVADOS POR MOVIMIENTOS DE PERSONAL, INCORPORACIONES A NOMINA, PAGOS DE SUELDOS, COMPENSACIONES, HONORARIOS, TIEMPO EXTRAORDINARIO, PRODUCTIVIDAD Y POR LAS DEMAS RETRIBUCIONES Y PRESTACIONES A QUE TENGA DERECHO EL TRABAJADOR.</li> <li>COORDINAR LA ELABORACION Y TRAMITE DE LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA OPERAR LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE LA CONAPESCA SOLICITADAS POR LAS DIVERSAS AREAS.</li> <li>CONTRIBUIR EN LA IMPLANTACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SUS SUBSISTEMAS EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECE LA PROPIA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO.</li> <li>COORDINAR Y ORGANIZAR LA CORRECTA ELABORACION DE LOS CONTRATOS, CONSTANCIAS LABORALES Y DE COMPATIBILIDAD DE EMPLEO, DEL PERSONAL Y PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES.</li> <li>PROMOVER E IMPLANTAR LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL INSTITUYA CON EL PROPOSITO DE MODERNIZAR, SISTEMATIZAR Y COMPACTAR LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OPERATIVAS.</li> <li>COORDINAR EL REGISTRO, TRAMITE Y GESTION ANTE EL ISSSTE, FOVISSSTE, SAR Y ASEGURADORAS DE LOS MOVIMIENTOS QUE SE GENERAN POR ALTAS, BAJAS Y MODIFICACION DE SUELDO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA CONAPESCA.</li> <li>SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE NOMINAS PARA EL PROCESAMIENTO ELECTRONICO DE DATOS; ASI COMO LLEVAR EL CONTROL Y ACTUALIZACION DE PLANTILLA DE PERSONAL Y DE LAS PLAZAS VACANTES.</li> </ol> |                           |                   |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <p>8. PARTICIPAR DOCUMENTANDO A LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA LA REVISION DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO CON EL PROPOSITO DE DISPONER DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL, ORGANIZACIONAL Y DE LAS CARACTERISTICAS DE LA FUERZA DE TRABAJO QUE PERMITA UNA NEGOCIACION SATISFACTORIA PARA LAS PARTES NEGOCIADORAS.</p> <p>9. ESTABLECER LAS POLITICAS Y NORMAS PARA LA OPERACION, ACTUALIZACION Y USO DE LA BASE DE DATOS, SISTEMA DE CONTROL DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA Y DEL ARCHIVO DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL ASI COMO SUPERVISAR LA ADECUADA UTILIZACION DE LOS MISMOS.</p> <p>10. FOMENTAR Y ESTRECHAR LAS RELACIONES LABORALES CON LAS REPRESENTACIONES SINDICALES CON EL PROPOSITO DE ATENDER O CANALIZAR OPORTUNAMENTE SUS DEMANDAS ASI COMO INCORPORARLOS EN LOS PROCESOS ENCAMINADOS A MEJORAR LA CALIDAD Y TRANSPARENCIA DE LOS SERVICIOS PERSONALES.</p> <p>11. IMPULSAR LA CONSTITUCION, REGLAMENTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES COMISIONES MIXTAS Y DE COMITES QUE SE CONTEMPLAN EN LA NORMATIVIDAD.</p> |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil.</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Nivel de estudio:</b><br>Licenciatura o Profesional                                                                                                                                          | Area de estudio:<br>Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Grado de avance:</b><br>Titulado                                                                                                                                                             | Carrera:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración</li> <li>• Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>• Relaciones Industriales</li> <li>• Computación e Informática</li> <li>• Contaduría</li> <li>• Derecho</li> <li>• Psicología</li> <li>• Relaciones internacionales</li> </ul> |
|                | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años<br>Ciencias económicas                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Area y Años de Experiencia Específica: 3 años<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización y Dirección de Empresas</li> <li>• Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años<br>Ciencia Política<br>Area y Años de Experiencia Específica: 3 años<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración Pública</li> </ul>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Capacidades Gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicométricos</li> </ul>                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Capacidades Técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades establecidas en el perfil del puesto</li> </ul>                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No Indispensable                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**BASES DE PARTICIPACION****1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

**2a. Documentación requerida.**

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.  
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.  
No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

**DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.**

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución en la Administración Pública Federal.

4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

### 3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

| Fase o Etapa                                                                                                | Fecha o Plazo                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación                                           | 06/12/2017                       |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ): | Del 06/12/2017 al 20/12/2017     |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ):   | Del 06/12/2017 al 20/12/2017     |
| Solicitud de reactivaciones de Folio:                                                                       | Del 06/12/2017 al 20/12/2017     |
| Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:                                                      | A partir del 10 de enero de 2018 |
| Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:                                                | A partir del 10 de enero de 2018 |
| Fecha de revisión documental *                                                                              | A partir del 10 de enero de 2018 |
| Fecha de entrevista *                                                                                       | A partir del 10 de enero de 2018 |
| Determinación del candidato ganador*                                                                        | A partir del 10 de enero de 2018 |

\* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

### 4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp).

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos técnicos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA <http://conapesca.gob.mx/wb/> y en la página web de TrabajaEn [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el temario respectivo.

### 5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 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 etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento\\_spc@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx). Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento\\_spc@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

**ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

**ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley 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 finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

**6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

**Sistema de Puntuación General**

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

**Etapas II**

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 10 por ciento de los 100 puntos.

**Etapas III**

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

**Etapas IV**

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 20 por ciento de los 100 puntos.

**7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. Reserva de Candidatos.**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**9a. Declaración de Concurso Desierto.**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**10a. Cancelación de Concurso.**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

**11a. Principios del Concurso.**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

**12a. Resolución de dudas.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento\\_spc@conapesca.gob.mx](mailto:reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58813, 58818, 58822, 58870 y 58873, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

**13a. Inconformidades.**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.



**14a. Revocaciones.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.**

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.conapesca.sagarpa.gob.mx](http://www.conapesca.sagarpa.gob.mx).

**16a. Disposiciones generales.**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 6 de diciembre de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

**Lic. José Arturo Martínez Lara**

Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0298**

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:

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                          |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>DIRECTOR(A) DE AUDITORIA A</b><br>27-210-1-M1C019P-0000714-E-C-U<br><b>DIRECTOR(A) DE AUDITORIA B</b><br>27-210-1-M1C019P-0000716-E-C-U<br><b>DIRECTOR(A) DE AUDITORIA C</b><br>27-210-1-M1C019P-0000720-E-C-U<br><b>DIRECTOR(A) DE AUDITORIA E</b><br>27-210-1-M1C019P-0000752-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                          |
| <b>Número de vacantes</b>         | Cuatro (4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Nivel Administrativo</b> | M21<br>Dirección de Area |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$ 59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                          |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Unidad de Auditoría Gubernamental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México         |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Dirigir y vigilar la ejecución de auditorías y visitas de inspección a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Procuraduría General de la República, fideicomisos públicos no considerados entidades paraestatales, y mandatos o contratos análogos, con la finalidad de evaluar y promover el apego a la normatividad aplicable, el cumplimiento de sus objetivos y metas con eficiencia, eficacia y economía y, en su caso, detectar prácticas corruptas.</p> <p>Función 2.- Elaborar cada orden de auditoría que le instruya su superior jerárquico y rubricarla, así como participar en la determinación del objetivo general de la auditoría.</p> <p>Función 3.- Otorgar el visto bueno a la planeación general de las auditorías a practicar, incluyendo la definición de los objetivos específicos de la auditoría y su alcance, la distribución de las actividades a realizar por el personal comisionado y el tiempo de su realización, para obtener la autorización de su superior jerárquico.</p> <p>Función 4.- Coordinar el desarrollo de cada auditoría, con la finalidad de asegurar que se evalúe el cumplimiento de los objetivos y metas de los entes auditados con eficiencia, eficacia y economía, y el apego a la normatividad aplicable en el desarrollo de sus procesos.</p> <p>Función 5.- Evaluar los resultados de cada auditoría y determinar hallazgos por hechos o situaciones irregulares, derivados de los resultados obtenidos y conclusiones registradas en cédulas de trabajo por el personal comisionado, con el fin de instruir la elaboración de las cédulas de observaciones.</p> <p>Función 6.- Elaborar y rubricar el informe de resultados de cada auditoría y rubricar la carátula de los expedientes generados para que sean entregados a las áreas auditadas y al archivo de la Unidad de Auditoría Gubernamental, respectivamente.</p> <p>Función 7.- Coordinar, en su caso, la elaboración e integración de los informes y expedientes de presunta responsabilidad de los actos de fiscalización que le hayan sido asignados, y firmar el informe correspondiente, a fin de turnarlos a las áreas jurídica y de responsabilidades de la Secretaría.</p> |                             |                          |

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                                                                                 | <p>Función 8.- Coordinar, en su caso, el seguimiento de las observaciones derivadas de las auditorías o visitas de inspección hasta su total solventación y resolución. Asimismo, instruir la elaboración de las cédulas de seguimiento, el informe y el oficio de envío respectivo.</p> <p>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.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                         |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Grado de avance:</b> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Carrera Genérica</b> |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Contaduría              |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Administración          |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Contaduría              |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Derecho                 |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Finanzas                |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Administración          |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Finanzas                |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo 8 años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                         |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area General</b>     |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Auditoría Gubernamental |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Contabilidad            |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Auditoría               |
|                                                                                                 | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)<br>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                         |
|                                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Liderazgo y Negociación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                         |
|                                                                                                 | Exámenes de Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>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:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal">https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b> |                         |
|                                                                                                 | Requerimientos o condiciones específicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                         |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA E1</b><br>27-210-1-M1C015P-0000689-E-C-U<br><b>SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA F2</b><br>27-210-1-M1C015P-0000723-E-C-U<br><b>SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA D1</b><br>27-210-1-M1C015P-0000746-E-C-M |                             |                             |
| <b>Número de vacantes</b>         | Tres (3)                                                                                                                                                                                                                      | <b>Nivel Administrativo</b> | N21<br>Subdirección de Area |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$ 34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M. N.)                                                                                                                                            |                             |                             |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Unidad de Auditoría Gubernamental                                                                                                                                                                                             | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México            |

|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                               |                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Funciones                                                                                | <p>Función 1.- Supervisar que el personal comisionado en la auditoría analice el cumplimiento de objetivos y metas de los entes auditados con eficiencia, eficacia y economía, y el apego a la normatividad aplicable en el desarrollo de sus procesos, con la finalidad de evaluarlos y, en su caso, detectar prácticas corruptas.</p> <p>Función 2.- Elaborar la planeación general de las auditorías en las que esté asignado; proponer el alcance de la auditoría, la distribución de las actividades a realizar por el personal comisionado y el tiempo de su realización, para someterlos al visto bueno de su superior jerárquico.</p> <p>Función 3.- Supervisar que el personal comisionado aplique técnicas y procedimientos de auditoría apropiados para analizar y evaluar el cumplimiento de los entes auditados respecto de sus objetivos y metas con eficiencia, eficacia y economía, así como el apego a la normatividad aplicable en el desarrollo de sus procesos para, en su caso, detectar prácticas corruptas y proponer recomendaciones que lo promuevan.</p> <p>Función 4.- Revisar las conclusiones y los resultados registrados en cédulas de trabajo e identificar los hallazgos que deban ser observados, con la finalidad de informar a su superior jerárquico.</p> <p>Función 5.- Elaborar las cédulas de observaciones derivadas de las auditorías practicadas e informar a su superior jerárquico los resultados de cada auditoría, con la finalidad de proponer recomendaciones que contribuyan a evitar la recurrencia de las irregularidades detectadas y proponer, en su caso, la aplicación de medidas disciplinarias para inhibir la práctica de conductas irregulares o actos de corrupción.</p> <p>Función 6.- Elaborar e integrar, en su caso, los informes y expedientes de presunta responsabilidad de los actos de fiscalización que le hayan sido asignados, para que sean turnados a las áreas jurídicas y de responsabilidades de la Secretaría.</p> <p>Función 7.- Supervisar, en su caso, el seguimiento de las observaciones derivadas de las auditorías hasta su total solventación y resolución. Asimismo, elaborar las cédulas de seguimiento, el informe y el oficio de envío respectivo.</p> <p>Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> |                                               |                                             |
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes<br>(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                  | Contaduría                                  |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas           | Administración                              |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas           | Arquitectura                                |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas           | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas           | Computación e Informática                   |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas           | Contaduría                                  |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas           | Derecho                                     |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas           | Economía                                    |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas           | Finanzas                                    |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Educación y Humanidades                       | Arquitectura                                |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Educación y Humanidades                       | Computación e Informática                   |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ingeniería y Tecnología                       | Administración                              |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ingeniería y Tecnología                       | Arquitectura                                |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ingeniería y Tecnología                       | Ingeniería Civil                            |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ingeniería y Tecnología                       | Computación e Informática                   |
| Ingeniería y Tecnología                                                                  | Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                               |                                             |

|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |
|--|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|  | Experiencia Laboral:                      | Mínimo 4 años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |
|  |                                           | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area General</b>                         |
|  |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Auditoría Gubernamental                     |
|  |                                           | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
|  |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Contabilidad                                |
|  |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Auditoría                                   |
|  |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Economía General                            |
|  |                                           | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Derecho y Legislación Nacionales            |
|  |                                           | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Administración Pública                      |
|  | Capacidades Profesionales:                | Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)<br>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |
|  | Evaluación de Habilidades:                | <b>Liderazgo y Trabajo en Equipo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |
|  | Exámenes de Conocimientos:                | <ul style="list-style-type: none"> <li>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:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal">https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b> |                                             |
|  | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                             |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA FINANCIERA B</b><br>27-210-1-M1C015P-0000736-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                             |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Nivel Administrativo</b> | N21<br>Subdirección de Area |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$ 34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                             |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Unidad de Auditoría Gubernamental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México            |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Elaborar la planeación general de las auditorías en las que esté asignado; proponer el alcance de la auditoría, la distribución de las actividades a realizar por el personal comisionado y el tiempo de su realización, para someterlos al visto bueno de su superior jerárquico.</p> <p>Función 2.- Supervisar que el personal comisionado aplique técnicas y procedimientos de auditoría apropiados para analizar y evaluar el cumplimiento de los entes auditados respecto de las disposiciones aplicables en materia presupuestaria y contable.</p> <p>Función 3.- Analizar, con apoyo del personal comisionado, el ejercicio del gasto público de las dependencias y entidades, con el objeto de verificar su congruencia con sus respectivos presupuestos de egresos.</p> <p>Función 4.- Verificar, con apoyo del personal comisionado, las operaciones de las dependencias y entidades en materia de planeación, presupuestación, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones aplicables.</p> |                             |                             |

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                      |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                                                                                                 | <p>Función 5.- Verificar, con apoyo del personal comisionado, la información financiera presupuestaria y contable de las entidades, para asegurar que refleje en forma razonable su situación conforme a las normas contables, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>Función 6.- Revisar las conclusiones del personal comisionado, los resultados registrados en cédulas de trabajo e identificar los hallazgos que deban ser observados, con la finalidad de informar a su superior jerárquico.</p> <p>Función 7.- Elaborar las cédulas de observaciones derivadas de las auditorías practicadas e informar a su superior jerárquico los resultados de cada auditoría, con la finalidad de proponer recomendaciones que contribuyan a evitar la recurrencia de las irregularidades detectadas y proponer, en su caso, la aplicación de medidas disciplinarias para inhibir la práctica de conductas irregulares o actos de corrupción.</p> <p>Función 8.- Elaborar e integrar, en su caso, los informes y expedientes de presunta responsabilidad de los actos de fiscalización que le hayan sido asignados, para que sean turnados a las áreas jurídicas y de responsabilidades de la Secretaría.</p> <p>Función 9.- Asesorar a los Organos Internos de Control en materia de auditoría financiera, a fin de apoyarlos en este tipo de revisiones.</p> <p>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.</p> |                                                      |                                             |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional |                                             |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Grado de avance:</b> Titulado                     |                                             |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area General</b>                                  | <b>Carrera Genérica</b>                     |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Naturales y Exactas                         | Computación e Informática                   |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Naturales y Exactas                         | Contaduría                                  |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 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                  | Contaduría                                  |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                  | Derecho                                     |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                  | Economía                                    |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Sociales y Administrativas                  | Finanzas                                    |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Educación y Humanidades                              | Computación e Informática                   |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ingeniería y Tecnología                              | Administración                              |
|                                                                                                 | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Computación e Informática                            |                                             |
|                                                                                                 | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Finanzas                                             |                                             |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo <b>4</b> años de experiencia en:              |                                             |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>                           | <b>Area General</b>                         |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Económicas                                  | Auditoría Gubernamental                     |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencias Tecnológicas                                | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
| Ciencias Económicas                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Contabilidad                                         |                                             |
| Ciencias Económicas                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Auditoría                                            |                                             |
| Ciencias Económicas                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Economía General                                     |                                             |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Derecho y Legislación Nacionales                     |                                             |
|                                                                                                 | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Administración Pública                               |                                             |
| Capacidades Profesionales:                                                                      | Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)<br>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                      |                                             |
| Evaluación de Habilidades:                                                                      | <b>Liderazgo y Trabajo en Equipo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |                                             |

|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Exámenes de Conocimientos:                | <ul style="list-style-type: none"> <li>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:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal">https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b> |
|  | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                             |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA A TECNOLOGIA DE LA INFORMACION A</b><br>27-210-1-M1C015P-0000743-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                             |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel Administrativo</b> | N21<br>Subdirección de Area |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$ 34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                             |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Unidad de Auditoría Gubernamental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México            |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Supervisar que el personal comisionado en las auditorías y visitas de inspección analice los sistemas informáticos y de comunicaciones de los entes auditados con la finalidad de evaluar la calidad, fiabilidad y seguridad de un entorno informático dado; brindar seguridad razonable acerca de la utilidad de la información almacenada y procesada en ellos; opinar acerca del grado de eficiencia, eficacia y economía con que están siendo usados - administrados sus recursos de tecnología informática.</p> <p>Función 2.- Elaborar la planeación general de las auditorías en las que esté asignado; proponer el alcance de la auditoría, la distribución de las actividades a realizar por el personal comisionado y el tiempo de su realización, para someterlos al visto bueno de su superior jerárquico.</p> <p>Función 3.- Supervisar que el personal comisionado aplique técnicas y procedimientos de auditoría apropiados para analizar y evaluar la calidad, fiabilidad y seguridad de un entorno informático dado, con la finalidad de brindar seguridad razonable acerca de la utilidad de la información almacenada y procesada en ellos, y opinar acerca del grado de eficiencia, eficacia y economía con que están siendo usados - administrados sus recursos de tecnología informática.</p> <p>Función 4.- Revisar las conclusiones y los resultados registrados en cédulas de trabajo e identificar los hallazgos que deban ser observados, con la finalidad de informar a su superior jerárquico.</p> <p>Función 5.- Elaborar las cédulas de observaciones derivadas de las auditorías practicadas e informar a su superior jerárquico los resultados de cada auditoría, con la finalidad de proponer recomendaciones que contribuyan a evitar la recurrencia de las irregularidades detectadas y proponer, en su caso, la aplicación de medidas disciplinarias para inhibir la práctica de conductas irregulares o actos de corrupción.</p> <p>Función 6.- Elaborar e integrar, en su caso, los informes y expedientes de presunta responsabilidad de los actos de fiscalización que le hayan sido asignados, para que sean turnados a las áreas jurídicas y de responsabilidades de la Secretaría.</p> <p>Función 7.- Supervisar, en su caso, el seguimiento de las observaciones derivadas de las auditorías hasta su total solventación y resolución. Asimismo, elaborar las cédulas de seguimiento, el informe y el oficio de envío respectivo.</p> <p>Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> |                             |                             |

|                                                                                                 |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                              | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |
|                                                                                                 |                                           | <b>Grado de avance:</b> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |
|                                                                                                 |                                           | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Carrera Genérica</b>                     |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Computación e Informática                   |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Contaduría                                  |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Administración                              |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Computación e Informática                   |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Comunicación                                |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Contaduría                                  |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Derecho                                     |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Economía                                    |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Finanzas                                    |
|                                                                                                 |                                           | Educación y Humanidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Computación e Informática                   |
|                                                                                                 |                                           | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Administración                              |
|                                                                                                 |                                           | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Computación e Informática                   |
|                                                                                                 |                                           | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Finanzas                                    |
|                                                                                                 |                                           | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sistemas y Calidad                          |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                      | Mínimo 4 años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |
|                                                                                                 |                                           | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area General</b>                         |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Auditoría Gubernamental                     |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Contabilidad                                |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Auditoría                                   |
|                                                                                                 | Capacidades Profesionales:                | Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)<br>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |
|                                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                | <b>Liderazgo y Trabajo en Equipo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |
|                                                                                                 | Exámenes de Conocimientos:                | <ul style="list-style-type: none"> <li>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:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal">https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b> |                                             |
|                                                                                                 | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |

|                                   |                                                                                 |                             |                             |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>SUBDIRECTOR(A) DE CONTROL Y EVALUACION</b><br>27-112-1-M1C015P-0000389-E-C-L |                             |                             |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                         | <b>Nivel Administrativo</b> | N11<br>Subdirección de Area |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$ 30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M. N.)            |                             |                             |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Organo Interno de Control                                                       | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México            |



|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                               |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------|
| Funciones                                                                                | <p>Función 1.- Integrar la propuesta del programa anual de trabajo en materia de control y de mejora de la gestión gubernamental, con el propósito de prevenir y fortalecer los procesos de las Unidades Administrativas de la Secretaría y de los Organos Internos de Control en las dependencias y entidades y la Procuraduría General de la República.</p> <p>Función 2.- Planear las revisiones de control, de mejoramiento de la gestión gubernamental y del desarrollo administrativo y del fortalecimiento del control interno conjuntamente con el Titular del Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de Gestión Pública, para definir su alcance y tiempo de ejecución.</p> <p>Función 3.- Ejecutar y supervisar las revisiones de control, de seguimiento y de mejora de la gestión gubernamental y del desarrollo administrativo en las Unidades Administrativas de la Secretaría y en los Organos Internos de Control y la Procuraduría General de la República, para mejorar los procesos y la eficiencia gubernamental.</p> <p>Función 4.- Proponer acciones que coadyuven a mejorar la gestión gubernamental en las Unidades Administrativas de la Secretaría y en los Organos Internos de Control y la Procuraduría General de la República.</p> <p>Función 5.- Elaborar y presentar los resultados, informes y reportes periódicos de las revisiones de control, de mejoramiento de la gestión gubernamental, de desarrollo administrativo y de fortalecimiento del control interno al Titular del Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de Gestión Pública, para su autorización.</p> <p>Función 6.- Impulsar y dar seguimiento a las acciones de mejora derivadas de las revisiones de control, de mejoramiento de la gestión gubernamental, de desarrollo administrativo y del 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.</p> <p>Función 7.- Supervisar y realizar las actividades de evaluación de control interno y verificar la suficiencia y efectividad de su estructura, en las Unidades Administrativas de la Secretaría, a efecto de hacer propuestas para mejorar y fortalecer el control interno.</p> <p>Función 8.- Supervisar la revisión de la actualización de los índices de expedientes reservados en materia de transparencia, de las Unidades Administrativas de la Secretaría y de los Organos Internos de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, incluyendo la Procuraduría General de la República, con base en los ordenamientos legales aplicables.</p> <p>Función 9.- Elaborar los proyectos de requerimientos de información y documentación a las Unidades Administrativas de la Secretaría y los Organos Internos de Control en las dependencias, entidades y la Procuraduría General de la República, para el adecuado despacho de los asuntos que le competan.</p> <p>Función 10.- Coordinar la integración y resguardo de los expedientes de los asuntos del Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de Gestión Pública en base a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> <p>Función 11.- Verificar que las resoluciones del Comité de Información se encuentren debidamente motivadas y fundadas en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás normatividad aplicable en la materia.</p> <p>Función 12.- Dar cumplimiento a las demás actividades que expresamente le atribuyan las disposiciones legales, reglamentarias y el Titular del Area de Auditoría para Desarrollo y Mejora de Gestión Pública, para lograr los objetivos y metas a cargo de la Contraloría Interna.</p> <p>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.</p> |                                               |                  |
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes<br>(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           | Contaduría       |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Sociales y Administrativas           | Derecho          |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Sociales y Administrativas           | Economía         |
|                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ingeniería y Tecnología                       | Administración   |
| Ingeniería y Tecnología                                                                  | Ingeniería                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               |                  |

|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |
|--|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | Experiencia Laboral:                      | Mínimo <b>5</b> años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                   |
|  |                                           | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area General</b>               |
|  |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Consultoría en Mejora de Procesos |
|  |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Auditoría                         |
|  | Capacidades Profesionales:                | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Administración Pública            |
|  |                                           | Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)<br>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |
|  | Evaluación de Habilidades:                | <b>Liderazgo y Trabajo en Equipo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                   |
|  | Exámenes de Conocimientos:                | <ul style="list-style-type: none"> <li>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:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal">https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b> |                                   |
|  | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                             |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIA B</b><br>27-112-1-M1C015P-0000417-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                             |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Nivel Administrativo</b> | N11<br>Subdirección de Area |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$ 30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                             |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México            |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Elaborar el Mapa de Riesgos y el Programa Anual de Auditorías o Revisiones de Control del Organo Interno de Control para que sean incluidos en el Programa Anual de Trabajo.</p> <p>Función 2.- Elaborar la planeación específica de las auditorías o revisiones de control en las que esté asignado; proponer el alcance de la auditoría, la distribución de las actividades a realizar por el personal comisionado y el tiempo de su realización, para someterlos a consideración del Director del Area.</p> <p>Función 3.- Practicar y supervisar la ejecución de la auditorías o revisiones de control con la finalidad de evaluar y promover el apego a la normatividad aplicable y, en su caso, detectar prácticas de corrupción.</p> <p>Función 4.- Elaborar las cédulas de observaciones o acciones de mejora con base en la evidencia documental obtenida en el desarrollo de las auditorías o revisiones de control, así como en las conclusiones determinadas en las cédulas de trabajo, a fin de someterlas a consideración del Director del Area.</p> <p>Función 5.- Elaborar el proyecto del informe de resultados y las recomendaciones o acciones de mejora derivados de la práctica de las auditorías o revisiones de control, a fin de dar a conocer los resultados a las unidades auditadas.</p> <p>Función 6.- Elaborar el proyecto del informe de presunta responsabilidad e integrar el expediente correspondiente, a fin de someterlo a consideración del Director del Area.</p> |                             |                             |

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                                                                                                 | <p>Función 7.- Analizar la información proporcionada por las unidades auditadas para el seguimiento de las recomendaciones y acciones de mejora derivadas de las auditorías o revisiones de control hasta su total solventación. Asimismo, elaborar los proyectos de las cédulas de seguimiento, el informe y el oficio de envío respectivo.</p> <p>Función 8.- Intervenir como representante del Organismo Interno de Control en los actos de entrega-recepción, previa revisión del proyecto de acta que al efecto remitan los servidores públicos salientes y/o entrantes con la solicitud correspondiente cuando sea designado por su superior jerárquico, a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable.</p> <p>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.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Grado de avance:</b> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Carrera Genérica</b>                     |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Contaduría                                  |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Administración                              |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Contaduría                                  |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Derecho                                     |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Administración                              |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo <b>5</b> años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Area General</b>                         |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Auditoría                                   |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Administración Pública                      |
|                                                                                                 | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)<br>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |
|                                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Liderazgo y Trabajo en Equipo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |
|                                                                                                 | Exámenes de Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>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:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal">https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p> |                                             |
|                                                                                                 | Requerimientos o condiciones específicas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |

|                                   |                                                                             |                             |                             |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>SUBDIRECTOR(A) DE DATOS PERSONALES</b><br>27-121-1-M1C015P-0000044-E-C-P |                             |                             |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                     | <b>Nivel Administrativo</b> | N11<br>Subdirección de Área |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$ 30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M. N.)        |                             |                             |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Dirección General de Transparencia                                          | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México            |

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                       |                                   |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--|
| Funciones                                                                                    | <p>Función 1.- Otorgar la asistencia técnica y especializada a las unidades administrativas, Organos Internos de Control y unidades de responsabilidades, para que adopten las medidas necesarias para la protección de datos personales y, en su caso, cuando deban dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.</p> <p>Función 2.- Instrumentar las campañas de difusión y conocimiento sobre las obligaciones que establece la normativa para el levantamiento, oposición, procesamiento, acceso, consulta, rectificación, corrección y cancelación de los datos personales.</p> <p>Función 3.- Dar cuenta a la superioridad de acciones o de algún servidor público que pudieran vulnerar o restringir los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO).</p> <p>Función 4.- Dar seguimiento en los asuntos de su competencia, de los acuerdos y resoluciones que establezca el Comité de Transparencia.</p> <p>Función 5.- Orientar y asesorar a las unidades administrativas, Organos Internos de Control y unidades de responsabilidades, sobre las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico que han de adoptar para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.</p> <p>Función 6.- Desarrollar materiales de apoyo para la difusión y conocimiento de las obligaciones en materia de protección de datos personales.</p> <p>Función 7.- Realizar el análisis y estudio de las necesidades que permitan, con la intervención de otras autoridades, celebrar convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás instrumentos de esa naturaleza entre la Secretaría con personas físicas e instituciones públicas y privadas, nacionales o extranjeras, para promover la protección de datos, mejores prácticas en el tratamiento de datos personales.</p> <p>Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos/as.</p> |                                                                                                                                                       |                                   |  |
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes<br><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional                                                                                                         |                                   |  |
|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grado de avance: Titulado                                                                                                                             |                                   |  |
|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Area General                                                                                                                                          | Carrera Genérica                  |  |
|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                   | Derecho                           |  |
|                                                                                              | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo 3 años de experiencia en:                                                                                                                      |                                   |  |
|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Area de Experiencia                                                                                                                                   | Area General                      |  |
|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                          | Defensa Jurídica y Procedimientos |  |
|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                          | Derecho y Legislación Nacionales  |  |
|                                                                                              | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)<br>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1) |                                   |  |
|                                                                                              | Evaluación de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Liderazgo y Trabajo en Equipo                                                                                                                         |                                   |  |
| Exámenes de Conocimientos:                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>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:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal">https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal</a></li><li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li></ul> <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                   |  |
|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                       |                                   |  |
|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                       |                                   |  |

|  |                                           |                                        |
|--|-------------------------------------------|----------------------------------------|
|  | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido. |
|--|-------------------------------------------|----------------------------------------|

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                       |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>                                                                  | <b>INGENIERO(A) DE SOFTWARE C</b><br>27-511-1-M1C015P-0000478-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                       |                                             |
| <b>Número de vacantes</b>                                                                       | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                           | N11<br>Subdirección de Área                 |
| <b>Remuneración bruta mensual</b>                                                               | \$ 30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                       |                                             |
| <b>Unidad Administrativa</b>                                                                    | Dirección General de Tecnologías de Información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Ciudad</b>                                                                                                                                         | Ciudad de México                            |
| <b>Funciones</b>                                                                                | <p>Función 1.- Conducir el proceso de análisis y diseño de desarrollo de Sistemas de Información utilizando las metodologías establecidas para desarrollarlos de acuerdo a los requerimientos de las Unidades Administrativas de la Secretaría.</p> <p>Función 2.- Interpretar y analizar las necesidades de las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública para definir los requerimientos de los Sistemas de Información que les permita a aquéllas cumplir con sus objetivos.</p> <p>Función 3.- Generar diagramas generales considerando los requerimientos para modelarlos en base a las metodologías de desarrollo de sistemas definidas en la Secretaría.</p> <p>Función 4.- Asegurar que la codificación de los sistemas de información se realice empleando los estándares establecidos en el modelo de arquitectura para asegurar la legibilidad del código entre el personal de la Dirección General Adjunta de Ingeniería de Sistemas.</p> <p>Función 5.- Generar propuestas de mantenimiento de los Sistemas de Información para optimizar su funcionamiento.</p> <p>Función 6.- Identificar y analizar los requerimientos de mantenimiento de sistemas de información para diseñar el ciclo de vida de los sistemas de información.</p> <p>Función 7.- Elaborar los mapas de evolución de los sistemas de información de la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Función 8.- Generar la especificación de requerimientos para el mantenimiento de Sistemas de Información de la Secretaría de acuerdo al ciclo de vida definido para los sistemas de información.</p> <p>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.</p> |                                                                                                                                                       |                                             |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional                                                                                                  |                                             |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Grado de avance:</b> Titulado                                                                                                                      |                                             |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Área General</b>                                                                                                                                   | <b>Carrera Genérica</b>                     |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                                          | Computación e Informática                   |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 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 4 años de experiencia en:                                                                                                                      |                                             |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Área de Experiencia</b>                                                                                                                            | <b>Área General</b>                         |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                 | Tecnología de los Ordenadores               |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                 | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencia Política                                                                                                                                      | Administración Pública                      |
|                                                                                                 | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Matemáticas                                                                                                                                           | Ciencia de los Ordenadores                  |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)<br>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1) |                                             |

|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Evaluación de Habilidades:                | <b>Liderazgo y Trabajo en Equipo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | Exámenes de Conocimientos:                | <ul style="list-style-type: none"> <li>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:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal">https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b> |
|  | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |                             |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>SUBDIRECTOR(A) DE CONTROL Y ELABORACION DE CONTRATOS</b><br>27-514-1-M1C015P-0000732-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                             |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Nivel Administrativo</b> | N11<br>Subdirección de Area |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$ 30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M. N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                             |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México            |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Elaborar los contratos relacionados con: adquisiciones, arrendamientos y servicios; Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, convenios modificatorios, contratos de honorarios, de donación, comodato, bases de colaboración, arrendamiento de bienes inmuebles, títulos de concesión, que corresponda formalizar a la Secretaría para atender adecuadamente los requisitos legales específicos que se encuentran contenidos en las disposiciones normativas y legales aplicables a cada caso.</p> <p>Función 2.- Solicitar y analizar la documentación legal de los proveedores adjudicados para la elaboración del contrato</p> <p>Función 3.- Elaborar los contratos de conformidad con el contenido de la convocatoria o los requisitos técnicos del área requirente, y con apego a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley General de Bienes Nacionales y legislación vigente, para obtener el documento legal que proteja los intereses de la Secretaría y por ende del Estado.</p> <p>Función 4.- Revisar los contratos elaborados con apego a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para obtener el documento legal que proteja los intereses de la Secretaría y del Estado.</p> <p>Función 5.- Integrar la documentación legal de los expedientes, previamente a su formalización, a fin de soportar documentalmente el cumplimiento de las disposiciones legales de la contratación.</p> <p>Función 6.- Verificar que el expediente cuente con el soporte documental que demuestre el cumplimiento de todas y cada una de las disposiciones legales aplicables, dependiendo de la materia (adquisiciones, arrendamientos o servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas, honorarios, arrendamiento de inmuebles, títulos de concesión, bases de colaboración, contratos de donación o comodato).</p> <p>Función 7.- Solicitar en su caso, la documentación legal necesaria para darle soporte legal a la contratación, en apego a la normatividad vigente.</p> <p>Función 8.- Integrar la documentación legal de los expedientes de rescisión de contratos o pedidos para soportar debida y legalmente la acción legal realizada contra el proveedor que corresponda.</p> |                             |                             |

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                                                                                 | <p>Función 9.- Coordinar la elaboración de pedidos en el Sistema GRP (Government Resources Planning) responsabilidad de la Dirección de Contratos, a fin de que puedan realizarse con oportunidad.</p> <p>Función 10.- Vigilar el control de las contrataciones realizadas en el Sistema GRP incluyendo sus cancelaciones para mantener el control de las mismas.</p> <p>Función 11.- Integrar el expediente de cada contrato con la documentación que demuestre el proceso de formalización, y el tiempo utilizado en este proceso hasta su conclusión, para vigilar el cumplimiento de los requisitos documentales legales y de los estándares de calidad.</p> <p>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.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                   |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Grado de avance:</b> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Carrera Genérica</b>           |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Derecho                           |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo 3 años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                   |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Area General</b>               |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Defensa Jurídica y Procedimientos |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Derecho y Legislación Nacionales  |
|                                                                                                 | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)<br>Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |
|                                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Liderazgo y Trabajo en Equipo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |
|                                                                                                 | Exámenes de Conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>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:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal">https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administración-pública-federal</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p> |                                   |
|                                                                                                 | 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](http://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](http://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](http://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.- 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, en el cual deberá manifestar:

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.

**9.-** Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

**10.-** Clave Unica de Registro de Población (CURP).

**11.-** Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (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](http://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](http://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](http://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                                                                             |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación del Concurso</b>                             | 6 de diciembre de 2017                                                                    |
| <b>Registro de candidatos(as) y Revisión curricular</b>     | Del 6 de diciembre de 2017 al 19 de diciembre de 2017                                     |
| <b>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</b> | El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes |
| <b>Examen de Conocimientos</b>                              | Del 20 de diciembre de 2017 al 5 de marzo de 2018                                         |
| <b>Evaluación de Habilidades</b>                            | Del 20 de diciembre de 2017 al 5 de marzo de 2018                                         |
| <b>Revisión Documental</b>                                  | Del 20 de diciembre de 2017 al 5 de marzo de 2018                                         |
| <b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> | Del 20 de diciembre de 2017 al 5 de marzo de 2018                                         |
| <b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</b>        | Del 20 de diciembre de 2017 al 5 de marzo de 2018                                         |
| <b>Determinación</b>                                        | Del 20 de diciembre de 2017 al 5 de marzo de 2018                                         |

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](http://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](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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-administración-pública-federal>.

Asimismo, se deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta Convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública de la liga: <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](http://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](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](http://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](mailto: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](http://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](http://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](mailto: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 del 2013:

#### **Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefatura de Departamento</b> | <b>Subdirección</b> | <b>Dirección de Área</b> | <b>Dirección General Adjunta</b> | <b>Dirección General</b> |
|---------------------------------------|---------------|---------------------------------|---------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| <b>II. Examen de Conocimientos</b>    | 30            | 30                              | 20                  | 20                       | 10                               | 10                       |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                              | 20                  | 20                       | 20                               | 20                       |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                              | 20                  | 20                       | 30                               | 30                       |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                              | 10                  | 10                       | 10                               | 10                       |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                              | 30                  | 30                       | 30                               | 30                       |
| <b>Total</b>                          | 100           | 100                             | 100                 | 100                      | 100                              | 100                      |

**7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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](mailto: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 el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Barranca del Muerto No. 209 piso 12 Col. San José Insurgentes, C.P. 03900, Álvaro 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](mailto: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](mailto: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 la) 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](http://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 6 de diciembre 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  
Subdirector de Control de Plazas y RUSP

En suplencia de la ausencia del Director de Ingreso y Control de Plazas de acuerdo al oficio

No. 510/DGRH/DICP/295/2017

**Ing. Joel Jaime Martín Munguía**

Rúbrica.

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 211**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016 y última reforma publicada el 6 de abril de 2017, 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 del concurso para ocupar las siguientes **2** plazas:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                      |                    |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| Denominación                                                                                                                                                                                                                                                                                    | SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS,<br>MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES                                                |                    |                                    |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                     | OFICINA DEL C. SECRETARIO                                                                                            |                    |                                    |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                 | N22                                                                                                                  | Número de vacantes | 1 (UNA)                            |
| Remuneración Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$ 35,607.10 (TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS 10/100 M.N.)                                               |                    |                                    |
| Código de puesto y Ciudad                                                                                                                                                                                                                                                                       | 14-100-1-M1C015P-0000282-E-C-M                                                                                       | CIUDAD DE MEXICO   |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Paseo de la reforma # 93, Piso 16, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030                                |                    |                                    |
| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                      |                    |                                    |
| F1.- Coordinar los trámites relativos al reclutamiento, selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo del personal, adscrito a la Oficina del C. Secretario, para un adecuado funcionamiento de la unidad administrativa.                                                       |                                                                                                                      |                    |                                    |
| F2.- Vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo en el ámbito de la Oficina de la o el C. Secretario y promover acciones dirigidas a crear un clima laboral sano que redunde en el desempeño optimo del personal.                                                           |                                                                                                                      |                    |                                    |
| F3.- Organizar y coordinar los trámites para el pago oportuno de las remuneraciones y prestaciones al personal que integra la unidad administrativa, de conformidad con el calendario establecido por la Dirección General de Recursos Humanos.                                                 |                                                                                                                      |                    |                                    |
| F4.- Coordinar la integración de la información del sistema de desempeño, basado en resultados del personal que integra la Oficina de la o el C. Secretario, para conformar los expedientes respectivos.                                                                                        |                                                                                                                      |                    |                                    |
| F5.- Vigilar la aplicación de instrumentos de detección de necesidades de capacitación del personal de la unidad administrativa, para que se genere la información que retroalimente a las diferentes etapas del proceso de capacitación.                                                       |                                                                                                                      |                    |                                    |
| F6.- Coordinar la integración del soporte documental, para el registro y dictamen de propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios que se elaboren en la unidad administrativa en apego a la normatividad establecida.                          |                                                                                                                      |                    |                                    |
| F7.- Coordinar y dirigir los trámites, para proveer los recursos que requiera la Oficina de la o el C. Secretario, así como supervisar el sistema de control de inventarios de bienes muebles de acurdo a lo establecido por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales. |                                                                                                                      |                    |                                    |
| F8.- Coordinar y supervisar la recepción, el almacenaje y subministro de insumos en la Oficina de la o el C. Secretario, para el adecuado funcionamiento de la unidad administrativa.                                                                                                           |                                                                                                                      |                    |                                    |
| F9.- Supervisar la aplicación de medidas que contribuyan a la racionalización y uso óptimo de los bienes e insumos proporcionados a la Oficina de la o el C. Secretario.                                                                                                                        |                                                                                                                      |                    |                                    |
| F10.- Asegurar el cumplimiento de los servicios de correspondencia, mensajería, archivo, impresión, intendencia, vigilancia y transporte entre otros, para el funcionamiento óptimo de las áreas que integran la Oficina de la o el C. Secretario.                                              |                                                                                                                      |                    |                                    |
| PERFIL Y REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                      |                    |                                    |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Carrera Genérica: No Aplica<br>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Terminado o Pasante |                    |                                    |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cinco años en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                    |                    |                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CAMPO (S) DE EXPERIENCIA                                                                                             |                    | AREA (S) DE EXPERIENCIA            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Económicas                                                                                                  |                    | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                         |                    | Derecho y Legislación Nacionales   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencia Política                                                                                                     |                    | Administración Pública             |



|               |                                                                                                                                                       |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Habilidades   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>                                                 |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal</li> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul> |
| Idiomas       | <ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>                                                                                           |
| Otros         | <ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>                                                                                           |

|                                 |                                                                                                                     |                    |                  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Denominación                    | SUBDIRECCION DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL,<br>EVALUACION Y RENDICION DE CUENTAS                                       |                    |                  |
| Adscripción                     | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                               |                    |                  |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto | N31                                                                                                                 | Número de vacantes | 1 (UNA)          |
| Remuneración Mensual Bruta      | \$ 41,895.26 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.)                                      |                    |                  |
| Código de puesto y Ciudad       | 14-510-1-M1C016P-0000360-E-C-T                                                                                      |                    | CIUDAD DE MEXICO |
|                                 | Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Colonia Los Alpes, Delegación Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010. |                    |                  |

## FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Establecer criterios en materia de información, transparencia y rendición de cuentas, con el fin de contribuir en la efectividad y el desempeño de la Secretaría.

F2.- Coadyuvar en la rendición de cuentas, a fin de valorar el desempeño de los objetivos y metas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

F3.- Dar seguimiento a los trabajos sobre rendición de cuentas, a fin de generar los indicadores de desempeño y evaluar los resultados de la dependencia en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.

F4.- Impulsar en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social una mejora continua de los procesos administrativos y servicios públicos, a través de la detección de áreas de oportunidad, con la finalidad de reducir el gasto público improductivo.

F5.- Prevenir prácticas de corrupción e impunidad al interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través de la difusión de normas, asesoría y el establecimiento de controles internos con el propósito de mejorar la gestión pública de la dependencia.

F6.- Contribuir en el desempeño honesto y en la transparencia de la gestión de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a fin de prever actos de corrupción y mejorar el desempeño institucional.

F7.- Recibir las solicitudes de información, para que sean turnadas a las unidades administrativas, con el fin de que sean atendidas las peticiones.

F8.- Verificar que las solicitudes de información turnadas se remitan a las unidades administrativas responsables de su atención, con el propósito de que las respuestas se den en los tiempos establecidos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

F9.- Elaborar los oficios de turno de las solicitudes de información a las unidades administrativas responsables de su atención, estableciendo los plazos para su atención, con el fin de cumplir en tiempo y forma con la respuesta de petición.

## PERFIL Y REQUISITOS

|               |                                                                                                                                                       |                                  |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Escolaridad   | Carrera Genérica: No Aplica<br>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a                                           |                                  |
| Experiencia   | Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                                                      |                                  |
|               | CAMPO (S) DE EXPERIENCIA                                                                                                                              | AREA (S) DE EXPERIENCIA          |
|               | Ciencias Económicas                                                                                                                                   | Economía del Cambio Tecnológico  |
|               | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                          | Derecho y Legislación Nacionales |
|               | Ciencia Política                                                                                                                                      | Administración Pública           |
| Habilidades   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>                                                 |                                  |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal</li> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul> |                                  |
| Idiomas       | <ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>                                                                                           |                                  |
| Otros         | <ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>                                                                                           |                                  |

## BASES DE PARTICIPACION

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Requisitos de participación | <p>1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentación requerida</b> | <p>3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen:</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Currículum Vitae de Trabajaen, Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban.</p> <p>La inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato estarán sujetos a la aprobación del Comité Técnico de Selección.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Currículum vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se 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 encuentre en trámite.</li> </ol> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Identificación oficial con fotografía y firma. Se aceptará como medio de identificación de las y los aspirantes los siguientes documentos: credencial para votar vigente, expedida por el entonces Instituto Federal Electoral o el actual Instituto Nacional Electoral, pasaporte, cédula profesional, y credenciales expedidas por instituciones oficiales.</li> <li>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la STPS u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS); así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro.</li> </ol> <p>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.</p> |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.</p> <p>8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 4 de febrero de 2016 y última reforma publicada el 6 de abril de 2017, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.</p> <p>De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual.</p> <p>Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes"</p> <p>9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.</p> <p>10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.</p> <p>11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.</p> <p>12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a></p> <p>Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte.</p> <p>La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                          | Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |               |                             |                        |                        |                                  |                                                                                                          |                                       |                                         |                                  |                            |                              |                            |                              |                                                                             |                               |              |                             |                                                   |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|-----------------------------|------------------------|------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|----------------------------|------------------------------|----------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------|-----------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                            | <p>4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.</p> <p>Se recomienda a los aspirantes interesados en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento "CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".</p> <p>La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                      |        |               |                             |                        |                        |                                  |                                                                                                          |                                       |                                         |                                  |                            |                              |                            |                              |                                                                             |                               |              |                             |                                                   |                             |
| <b>Etapas del concurso</b>                                                                               | <p>5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>6 de diciembre de 2017</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Hasta el 20 de diciembre de 2017</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Al momento del registro de aspirantes</td></tr> <tr> <td>Recepción de Peticiones de Reactivación</td><td>Hasta el 22 de diciembre de 2017</td></tr> <tr> <td>*Exámenes de Conocimientos</td><td>Hasta el 19 de enero de 2018</td></tr> <tr> <td>*Evaluación de Habilidades</td><td>Hasta el 19 de enero de 2018</td></tr> <tr> <td>*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Hasta el 9 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td>*Entrevistas</td><td>Hasta el 5 de marzo de 2018</td></tr> <tr> <td>*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td><td>Hasta el 5 de marzo de 2018</td></tr> </tbody> </table> <p>* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.</p> | Etapas | Fecha o plazo | Publicación de Convocatoria | 6 de diciembre de 2017 | Registro de Aspirantes | Hasta el 20 de diciembre de 2017 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Al momento del registro de aspirantes | Recepción de Peticiones de Reactivación | Hasta el 22 de diciembre de 2017 | *Exámenes de Conocimientos | Hasta el 19 de enero de 2018 | *Evaluación de Habilidades | Hasta el 19 de enero de 2018 | *Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) | Hasta el 9 de febrero de 2018 | *Entrevistas | Hasta el 5 de marzo de 2018 | *Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a | Hasta el 5 de marzo de 2018 |
| Etapas                                                                                                   | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |               |                             |                        |                        |                                  |                                                                                                          |                                       |                                         |                                  |                            |                              |                            |                              |                                                                             |                               |              |                             |                                                   |                             |
| Publicación de Convocatoria                                                                              | 6 de diciembre de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |               |                             |                        |                        |                                  |                                                                                                          |                                       |                                         |                                  |                            |                              |                            |                              |                                                                             |                               |              |                             |                                                   |                             |
| Registro de Aspirantes                                                                                   | Hasta el 20 de diciembre de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |               |                             |                        |                        |                                  |                                                                                                          |                                       |                                         |                                  |                            |                              |                            |                              |                                                                             |                               |              |                             |                                                   |                             |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Al momento del registro de aspirantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |               |                             |                        |                        |                                  |                                                                                                          |                                       |                                         |                                  |                            |                              |                            |                              |                                                                             |                               |              |                             |                                                   |                             |
| Recepción de Peticiones de Reactivación                                                                  | Hasta el 22 de diciembre de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |               |                             |                        |                        |                                  |                                                                                                          |                                       |                                         |                                  |                            |                              |                            |                              |                                                                             |                               |              |                             |                                                   |                             |
| *Exámenes de Conocimientos                                                                               | Hasta el 19 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |               |                             |                        |                        |                                  |                                                                                                          |                                       |                                         |                                  |                            |                              |                            |                              |                                                                             |                               |              |                             |                                                   |                             |
| *Evaluación de Habilidades                                                                               | Hasta el 19 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |               |                             |                        |                        |                                  |                                                                                                          |                                       |                                         |                                  |                            |                              |                            |                              |                                                                             |                               |              |                             |                                                   |                             |
| *Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)                              | Hasta el 9 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |               |                             |                        |                        |                                  |                                                                                                          |                                       |                                         |                                  |                            |                              |                            |                              |                                                                             |                               |              |                             |                                                   |                             |
| *Entrevistas                                                                                             | Hasta el 5 de marzo de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |               |                             |                        |                        |                                  |                                                                                                          |                                       |                                         |                                  |                            |                              |                            |                              |                                                                             |                               |              |                             |                                                   |                             |
| *Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a                                                        | Hasta el 5 de marzo de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |               |                             |                        |                        |                                  |                                                                                                          |                                       |                                         |                                  |                            |                              |                            |                              |                                                                             |                               |              |                             |                                                   |                             |
| <b>Temarios</b>                                                                                          | <p>6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social:<br/> <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a><br/> A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |               |                             |                        |                        |                                  |                                                                                                          |                                       |                                         |                                  |                            |                              |                            |                              |                                                                             |                               |              |                             |                                                   |                             |
| <b>Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados</b>                                             | <p>7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la herramienta disponible.</p> <p>Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos.</p>        |        |               |                             |                        |                        |                                  |                                                                                                          |                                       |                                         |                                  |                            |                              |                            |                              |                                                                             |                               |              |                             |                                                   |                             |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas herramientas a evaluar.</p> <p>1. Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.</p> <p>En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</p> <p>De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Reglas de valoración</b> | <p>Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones.</p> <p><b>a)</b> Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.</p> <p><b>b)</b> La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p><b>c)</b> Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.</p> <p><b>d)</b> El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p> <p><b>e)</b> 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.</p> <p><b>f)</b> Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p><b>g)</b> El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.</p> <p><b>h)</b> Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones.</p> <p><b>i)</b> Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</p> <p><b>j)</b> Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.</p> <p><b>k)</b> Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           | Se registrarán en el módulo del sistema RHnet-Meta 4 "Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso", 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |              |                   |                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------|-------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Sistema de Puntuación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           | <p>8ª. A continuación, se detalla el <b>Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso</b>:</p> <p>Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |              |                   |                                               |
| Etapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Subetapa                  | Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Jefatura de Departamento | Subdirección | Dirección de Área | Dirección General y Dirección General Adjunta |
| II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Exámenes de Conocimientos | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30                       | 25           | 25                | 25                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Evaluación de Habilidades | 20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20                       | 25           | 15                | 15                                            |
| III                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Evaluación de Experiencia | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                       | 10           | 20                | 20                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Valoración de Mérito      | 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10                       | 10           | 10                | 10                                            |
| IV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Entrevistas               | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30                       | 30           | 30                | 30                                            |
| Total                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           | 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 100                      | 100          | 100               | 100                                           |
| <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección (CTS), toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.</p> |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |              |                   |                                               |
| <b>Publicación de Resultados</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           | <p>9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.</p> <p>De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                          |              |                   |                                               |
| <b>Determinación y Reserva</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           | <p>10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.</p> <p>Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado:</p> <p><b>a)</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p><b>b)</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</p> <p>Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.</p> |                          |              |                   |                                               |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista,</p> <p>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Reactivación de Folios</b>           | <p>12ª. Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS, ubicada en Félix Cuevas 301, 6º piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., con un horario de 9:00 a 18:00 horas.</p> <p>El escrito deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe el número de folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de la reactivación del folio.</li> <li>• Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</li> <li>• Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.</li> <li>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen</li> <li>2. El aspirante cancele su participación en el concurso</li> </ol> <p>Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.</p> |
| <b>Principios del Concurso</b>          | <p>13ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Cancelación del Concurso</b>         | <p>14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</li> <li>b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,</li> <li>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Disposiciones Generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.</li> <li>3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica <a href="mailto:quejas_oic@stps.gob.mx">quejas_oic@stps.gob.mx</a>.</li> <li>6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería.</li> <li>7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.</li> <li>8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba.</li> <li>9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar.</li> <li>10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</li> <li>12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b> | A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64310, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050, 63025 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2017.

El (Los) Comité (s) Técnico (s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y  
Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

**MAF. Ricardo Jesús López Flores**

Rúbrica.



**Secretaría de Turismo**  
**CONVOCATORIA SECTUR 024/2017**

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:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |                                             |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y EXPEDICIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                         |                                             |
| <b>Código del Puesto</b>      | 21-510-1-M1C014P-0000116-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                         |                                             |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | O23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>                                               | <b>1</b>                                    |
| <b>Sueldo Bruto mensual</b>   | \$23,762.37 (Veintitrés mil setecientos sesenta y dos pesos 37/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                         |                                             |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>                                                             | Central                                     |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                         |                                             |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar las solicitudes de contratación, arrendamientos y servicios que presenten las unidades administrativas de la secretaría, que éstos cumplan con los requisitos de integración documental a efecto de dictaminar el procedimiento de adquisición que corresponda ya sea adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas o licitación pública.</li> <li>2. Integrar la documentación necesaria para la formalización de los actos derivados del procedimiento de adjudicación correspondiente así como resguardar los expedientes por evento.</li> <li>3. Consolidar la información e integrar el programa anual de adquisiciones de la dependencia a fin de presentarlo al comité de adquisiciones y a las instituciones globalizadoras conforme lo señala la normatividad en la materia.</li> </ol> |                                                                         |                                             |
| <b>Perfil</b>                 | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante |                                             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Area de Estudio:</b>                                                 | <b>Carrera Genérica:</b>                    |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                     | Administración                              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                     | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                     | Secretaría                                  |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                     | Derecho                                     |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                     | Economía                                    |
|                               | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Mínimo de años:</b> 4 años                                           |                                             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Campo de experiencia</b>                                             | <b>Area de experiencia</b>                  |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Económicas                                                     | Auditoría                                   |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Económicas                                                     | Economía General                            |
|                               | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Liderazgo                                                               |                                             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Trabajo en Equipo                                                       |                                             |
|                               | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No aplica                                                               |                                             |
|                               | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No aplica                                                               |                                             |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                        |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Nombre del puesto                                                                    | ENLACE DE CONTROL DE GESTION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |                                    |
| Código del Puesto                                                                    | 21-510-1-E1C011P-0000094-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                        |                                    |
| Nivel Administrativo                                                                 | P21(P23)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Número de vacantes                                     | 1                                  |
| Sueldo Bruto mensual                                                                 | \$12,619.35 (Doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100 M.N.)"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                        |                                    |
| Adscripción del Puesto                                                               | Dirección General de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sede                                                   | Central                            |
| Tipo de Nombramiento                                                                 | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                        |                                    |
| Funciones principales                                                                | <div>1. Coadyuvar en las funciones secretariales, así como llevar el control, registro y seguimiento de la información y/o correspondencia de diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal dando el seguimiento a la agenda, así como la adecuada programación de los servicios para el buen funcionamiento del área.</div> <div>2. Llevar un control de distribución de tareas que le son encomendadas al personal de mensajería.</div> <div>3. Verificar la actualización permanente del archivo general, a efecto de canalizar y controlar los asuntos y asegurar su atención.</div> <div>4. Gestionar la recepción, entrega y seguimiento de documentación y oficios generados.</div> <div>5. Mantener actualizado el directorio de funcionarios públicos y demás personal con quien tiene relación su jefe inmediato; a fin de que se tenga la posibilidad de localizar al personal que requiera su jefe inmediato de manera oportuna.</div> <div>6. Informar oportunamente a su jefe inmediato de las citas y reuniones de trabajo, mediante el registro y captura de la fecha, asunto, servidor público y procedencia en los controles establecidos (agenda, calendario, correo electrónico), con la finalidad de que su superior jerárquico atienda las reuniones de trabajo programadas y evitar contratiempos.</div> <div>7. Enlazar y realizar llamadas telefónicas a diferentes instituciones de gobierno nacional y/o dependencias, organismos nacionales e internacionales, mediante los medios de comunicación respectivos con la reserva y confidencialidad requerida, con la finalidad de facilitar la atención a los asuntos que se le encomiendan y que participa por las atribuciones encomendadas.</div> |                                                        |                                    |
| Perfil                                                                               | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Grado de avance: Preparatoria o Bachillerato, Titulado |                                    |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Area de Estudio:                                       | Carrera Genérica:                  |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica                                              | No aplica                          |
|                                                                                      | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo de años: 1 año                                  |                                    |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Campo de experiencia                                   | Area de experiencia                |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Tecnológicas                                  | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencia Política                                       | Administración Pública             |
|                                                                                      | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientación a Resultados<br>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                                    |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Observaciones:</b> | De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos sometidos a concurso se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda, por lo que las y/o los candidatos declarados como ganadores en la Etapa V. Determinación serán ubicados dentro de dicho supuesto. |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|
| Nombre del puesto                                                                    | ASISTENTE CONTROL DE ARCHIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                        |
| Código del Puesto                                                                    | 21-510-1-E1C008P-0000091-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                        |                        |
| Nivel Administrativo                                                                 | P11 (P13)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Número de vacantes                                     | 1                      |
| Sueldo Bruto mensual                                                                 | \$9,993.13 (Nueve mil novecientos noventa y tres pesos 13/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                        |                        |
| Adscripción del Puesto                                                               | Dirección General de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede                                                   | Central                |
| Tipo de Nombramiento                                                                 | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                        |                        |
| Funciones principales                                                                | <div>1. Coordinar la concentración global de los archivos con los titulares de los mismos.</div> <div>2. Enviar el concentrado (clasificación) al titular del archivo general de la secretaría, para el resguardo y disposición final de acuerdo a lo dispuesto en las leyes aplicables.</div> <div>3. Clasificar y archivar para su guarda y custodia el archivo de la dirección general de administración.</div> <div>4. Capturar, digitalizar y actualizar el archivo electrónico anual de la dirección general de administración.</div> <div>5. Respalidar y conservar los discos con la información electrónica del archivo.</div> <div>6. Capturar, enviar y dar seguimiento de los asuntos generados en el sistema integral de gestión.</div> <div>7. Interactuar con las áreas que conforman a la dirección general, para el seguimiento de los volantes del sistema de gestión.</div> |                                                        |                        |
| Perfil                                                                               | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Grado de avance: Preparatoria o Bachillerato, Titulado |                        |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Area de Estudio:                                       | Carrera Genérica:      |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No aplica                                              | No aplica              |
|                                                                                      | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo de años: 1 año                                  |                        |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Campo de experiencia                                   | Area de experiencia    |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Lógica                                                 | Metodología            |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencia Política                                       | Administración Pública |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Matemáticas                                            | Estadística            |
|                                                                                      | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Orientación a Resultados<br>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                        |                        |
| Observaciones:                                                                       | De conformidad con las Disposiciones Específicas para la Operación del Módulo de Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal 2017, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la ocupación de los puestos sometidos a concurso se realizará en el Nivel 1 del Grupo y Grado que corresponda, por lo que las y/o los candidatos declarados como ganadores en la Etapa V. Determinación serán ubicados dentro de dicho supuesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |                        |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>            | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Reglas en Materia de Transparencia</b> | 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Requisitos de Participación</b>        | <p>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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a>. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el <b>grado</b> 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | <p>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 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 <b>3</b> candidatos que se encuentren dentro los <b>3</b> 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.</p> <p>La Secretaría de Turismo, <b>no</b> 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><b>Disposiciones Generales</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> </ol> |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> <li>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.</li> <li>9. <b>Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></li> <li>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.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</b> | <p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante éstos 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.</li> <li>2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, 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 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.</li> <li>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.</li> </ol> |
| <b>Etapas del Proceso de Selección</b>                                             | <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>IV. Entrevista, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p><b>I. Etapa de Revisión Curricular</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>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.</b> 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b></p> <p>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.</p> <p>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".</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades.</p> <p><b>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></p> <p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.gob.mx/sectur/apartado/Acciones_y_Programas_seccion/Servicio_Profesional_de_Carrera">http://www.gob.mx/sectur/apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera</a>. Las y los aspirantes estarán <b>obligadas(os)</b> 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</p> <p>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: <a href="http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf">http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf</a>. 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.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                    | <p><b>IV. Entrevista.</b></p> <p>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".</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto</li> <li>• Estrategia o acción</li> <li>• Resultado, y</li> <li>• Participación</li> </ul> <p><b>V. Etapa de Determinación</b></p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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:             <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</li> </ol> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ol> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p> | <p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



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 sólo 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:

| <b>Etapas</b>                                               | <b>Subetapa</b>              | <b>Puntos</b> |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------|
| 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            |
| <b>Total</b>                                                |                              | <b>100</b>    |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                            | El <b>Sistema de Puntuación General</b> aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                            | <b>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Rango SECTUR</b>                                                                                                                                                                                                                  |
|                                            | 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 |
| <b>Calendario del Proceso de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> 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.              |                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                            | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                 |
|                                            | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 06 de diciembre de 2017                                                                                                                                                                                                              |
|                                            | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 06 al 19 de diciembre 2017                                                                                                                                                                                                       |
|                                            | Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 06 al 19 de diciembre 2017                                                                                                                                                                                                       |
|                                            | Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 11 al 12 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                        |
|                                            | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 15 al 16 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                        |
|                                            | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 15 al 16 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                        |
|                                            | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 15 al 16 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                        |
|                                            | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 22 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                                  |
|                                            | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 25 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                                  |
|                                            | 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                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Documentación requerida</b>             | 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 ( <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> 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. |                                                                                                                                                                                                                                      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original).</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original).</li> <li>3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos).</li> <li>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.</li> <li>5. Clave Unica de Registro de Población (CURP)</li> <li>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):             <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1.1. Cédula profesional, o.</li> <li>6.1.2. Documento que avale que se encuentra en trámite la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año.</li> </ol> </li> <li>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:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>6.2.1. Historial académico con el <b>100% de los créditos</b> 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</li> <li>6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.</li> </ol> <p>Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el <b>grado</b> 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.</p> </li> <li>6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>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:</li> <li>8. Hojas únicas de servicios; Expediente Electrónico Unico del ISSSTE;</li> <li>9. Contratos;</li> </ol> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>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);</li><li>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).</li><li>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.</li><li>14. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.</li><li>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.</li><li>16. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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).</li><li>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).</li><li>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.</li><li>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: <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> 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.</li><li>20. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li></ol> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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 (<a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en Red de Ingreso).</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La no presentación del Currículum Trabaja En.</li><li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li><li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li><li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.</li><li>5. No presentar la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional).</li><li>6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada.</li><li>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.</li><li>8. No presentar la Cédula Profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año.</li><li>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.</li><li>10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).</li><li>11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).</li><li>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.</li></ol> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temarios y Guías</b>                                                                                                              | Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>De las calificaciones, de las herramientas de evaluación</b>                                                                      | <p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> 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.</p> <p>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.</p> |
| <b>Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección</b> | <p>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 <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a>, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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 <b>NO</b> 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.</p>                                                    |
| <b>Determinación y Reserva</b>                                                                                                       | <p>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.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b>                            | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Publicación de Resultados</b>                                   | <p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sector/">http://www.gob.mx/sector/</a> identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reactivación de Folios</b>                                      | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación</b> | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a>.</p> |
| <b>Cancelación de concursos</b>                                    | <p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>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</li> <li>El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol> <p>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.</p>                                                                                                       |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Suspensión de Concursos</b> | <p>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.</p> <p>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.</p>                      |
| <b>Casos no previstos</b>      | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | 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. 5296, 5272, 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.                                                       |
| <b>De las Inconformidades</b>  | 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.                                                                                                                                                                                                         |
| <b>De la revocación</b>        | 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 6 de diciembre 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. Ricardo Gabriel García Rojas Alarcón**

Rúbrica.



**Secretaría de Turismo**  
**CONVOCATORIA SECTUR 025/2017**

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                                                                     | ENLACE ADMINISTRATIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                        |                        |
| Código del Puesto                                                                     | 21-110-1-E1C008P-0000040-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |                        |
| Nivel Administrativo                                                                  | P13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Número de vacantes                                     | 1                      |
| Sueldo Bruto mensual                                                                  | \$11,339.10 (Once mil trescientos treinta y nueve pesos 10/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |                        |
| Adscripción del Puesto                                                                | Organo Interno de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sede                                                   | Central                |
| Tipo de Nombramiento                                                                  | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                        |
| Funciones principales                                                                 | 1. Participar en el ejercicio del presupuesto del OIC ante la Coordinación Administrativa de las Oficinas del C. Secretario conforme a la normatividad establecida.<br>2. Validar y someter a la autorización del titular del OIC, toda la documentación de las áreas del órgano, relacionada con las comisiones nacionales o al extranjero, así como la comprobación de los viáticos correspondientes.<br>3. Elaborar las solicitudes de pago y los informes mensuales del seguimiento del presupuesto en las áreas de recursos humanos, recursos financieros y materiales y suministros. |                                                        |                        |
| Perfil                                                                                | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Grado de avance: Preparatoria o Bachillerato, Titulado |                        |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Área de Estudio:                                       | Carrera Genérica:      |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No aplica                                              | No aplica              |
|                                                                                       | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mínimo de años: 1 año                                  |                        |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Campo de experiencia                                   | Área de experiencia    |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Lógica                                                 | Metodología            |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Económicas                                    | Auditoría              |
|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencia Política                                       | Administración Pública |
|                                                                                       | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Orientación a Resultados<br>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                        |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reglas en Materia de Transparencia</b> | 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Requisitos de Participación</b>        | <p>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:<br/> <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a>.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el <b>grado</b> 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>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 <b>3</b> candidatos que se encuentren dentro los <b>3</b> 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.</p> <p>La Secretaría de Turismo, <b>no</b> 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Disposiciones Generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</li> <li>7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</li> </ol> |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    | <p>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.</p> <p><b>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.</b></p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</b> | <p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Etapas del Proceso de Selección</b>                                             | <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>IV. Entrevista, y</li> <li>V. Determinación.</li> </ol> <p><b>I. Etapa de Revisión Curricular</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>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.</b> 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.</p> <p>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.</p> |

**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](mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx) y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), 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](http://www.gob.mx/sectur/apartado/Acciones_y_Programas/seccion/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](mailto: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.

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                    | <p><b>IV. Entrevista.</b></p> <p>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”.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto</li> <li>• Estrategia o acción</li> <li>• Resultado, y</li> <li>• Participación</li> </ul> <p><b>V. Etapa de Determinación</b></p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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:             <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</li> </ol> </li> <li>c) Desierto el concurso.</li> </ol> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p> | <p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

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 sólo 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:

| 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 <b>Sistema de Puntuación General</b> aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                            | <b>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Rango SECTUR</b>                                                                                                                                                                                                                  |
|                                            | 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 |
| <b>Calendario del Proceso de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> 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.              |                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                            | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                 |
|                                            | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 06 de diciembre de 2017                                                                                                                                                                                                              |
|                                            | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 06 al 19 de diciembre 2017                                                                                                                                                                                                       |
|                                            | Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 06 al 19 de diciembre 2017                                                                                                                                                                                                       |
|                                            | Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 11 al 12 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                        |
|                                            | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 15 al 16 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                        |
|                                            | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 15 al 16 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                        |
|                                            | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 15 al 16 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                        |
|                                            | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 22 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                                  |
|                                            | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 25 de enero de 2018                                                                                                                                                                                                                  |
|                                            | 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                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Documentación requerida</b>             | 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 ( <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> 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. |                                                                                                                                                                                                                                      |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original).</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original).</li> <li>3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos).</li> <li>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.</li> <li>5. Clave Unica de Registro de Población (CURP)</li> <li>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):       <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado:           <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1.1. Cédula profesional, o.</li> <li>6.1.2. Documento que avale que se encuentra en trámite la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año.</li> </ol> </li> <li>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:           <ol style="list-style-type: none"> <li>6.2.1. Historial académico con el <b>100% de los créditos</b> 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</li> <li>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 <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el <b>grado</b> 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.</li> </ol> </li> <li>6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:           <ol style="list-style-type: none"> <li>6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>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:</li> </ol> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>8. Hojas únicas de servicios; Expediente Electrónico Unico del ISSSTE;</li><li>9. Contratos;</li><li>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;</li><li>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);</li><li>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).</li><li>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.</li><li>14. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.</li><li>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.</li><li>16. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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).</li><li>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).</li><li>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.</li><li>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: <a href="http://www.gob.mx/sectur/apartado Acciones y Programas, seccion Servicio Profesional de Carrera">http://www.gob.mx/sectur/apartado Acciones y Programas, seccion Servicio Profesional de Carrera</a>), 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.</li><li>20. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li></ol> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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 (<a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en Red de Ingreso).</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. La no presentación del Currículum Trabaja En.</li><li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li><li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li><li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.</li><li>5. No presentar la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional).</li><li>6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada.</li><li>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.</li><li>8. No presentar la Cédula Profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año.</li><li>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.</li><li>10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).</li><li>11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).</li><li>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.</li></ol> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temarios y Guías</b>                                                                                                              | Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sector/apartado/Acciones_y_Programas/seccion/Servicio_Profesional_de_Carrera">http://www.gob.mx/sector/apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera</a> , a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>De las calificaciones, de las herramientas de evaluación</b>                                                                      | <p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="mailto:convocatorias.spc@sector.gob.mx">convocatorias.spc@sector.gob.mx</a> 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.</p> <p>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.</p> |
| <b>Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección</b> | <p>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 <a href="mailto:convocatorias.spc@sector.gob.mx">convocatorias.spc@sector.gob.mx</a>, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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 <b>NO</b> 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.</p>                                                    |
| <b>Determinación y Reserva</b>                                                                                                       | <p>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.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b>                            | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y</li> <li>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.</li> </ul> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Publicación de Resultados</b>                                   | <p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reactivación de Folios</b>                                      | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación</b> | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a>.</p> |
| <b>Cancelación de concursos</b>                                    | <p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>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 LSPPC, 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</li> <li>c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ul> <p>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.</p>                                                                                             |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Suspensión de Concursos</b> | <p>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.</p> <p>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.</p>                     |
| <b>Casos no previstos</b>      | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | 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.                                                      |
| <b>De las Inconformidades</b>  | 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.                                                                                                                                                                                                        |
| <b>De la revocación</b>        | 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 6 de diciembre de 2017.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

**Lic. Tanya Itzamara Negrete Pacheco**

Rúbrica.

**Secretaría de Turismo**  
**CONVOCATORIA SECTUR 026/2017**

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:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | <b>JEFATURA DE PROYECTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                |
| <b>Código del Puesto</b>      | <b>21-210-1-M1C015P-0000045-E-C-C</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | <b>N11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | <b>1</b>       |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M. N.) mensual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | <b>Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>               | <b>Central</b> |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Confianza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, según competa a las unidades administrativas de la propia secretaría y a la Delegación Regional que corresponda, para la construcción de programas integrales de desarrollo turístico, vigilando que los mismos se construyan bajo principios de sustentabilidad y competitividad, con el fin de impulsar y consolidar el desarrollo turístico regional de México.</li> <li>2. Elaborar mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, según competa a las unidades administrativas de la propia secretaría y a la Delegación Regional que corresponda, para conducir las tareas de planeación, supervisión y valuación de los programas turísticos regionales, a fin de contar con elementos e información útil, que permita diseñar y orientar estrategias de comercialización hacia los mercados turísticos idóneos.</li> <li>3. Desarrollar las tareas de integración y concentración de las solicitudes de apoyo planteadas por los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y los representantes de los sectores privado, social y académico, orientadas a fortalecer la capacidad competitiva de los destinos turísticos de la región norte, a fin de canalizarlas a las unidades administrativas competentes de la propia secretaría, para su evaluación, análisis y posterior dictaminación.</li> <li>4. Establecer, mecanismos de coordinación para el desarrollo regional, con la delegación regional que corresponda, a efecto de conducir las acciones relativas a la ejecución de los programas en los destinos turísticos.</li> <li>5. Analizar, en coordinación con la Dirección General de Innovación del Producto Turístico, la inclusión de acciones de consolidación, diversificación y fomento de los productos turísticos, que aporten valor agregado a los programas de las regiones, en el marco de los convenios que llegue a formalizar la secretaría.</li> <li>6. Conducir la instrumentación de estrategias, con los sectores privado y social, así como las acciones tendientes a detonar programas y proyectos, a favor de la actividad en los destinos turísticos, dando conocimiento a las delegaciones regionales.</li> </ol> |                           |                |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                              |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|               | <p>7. Impulsar la participación de otras autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno, así como de los representantes de los sectores privado y social, para optimizar su participación económica en proyectos de desarrollo y fomento de la oferta turística de los programas de la regiones, en coordinación con la Dirección General de Gestión de Destinos y la Dirección General de Innovación del Producto Turístico.</p> <p>8. Evaluar las acciones que resulten necesarias para la creación, operación, modificación o extinción de los convenios y contratos de fideicomiso, constituidos con gobiernos estatales, municipales y prestadores de servicios turísticos, en coordinación con la Dirección General de Gestión de destinos.</p> <p>9. Analizar y desarrollar en coordinación con la dirección general de innovación del producto turístico, la dirección general de gestión de destinos, FONATUR y CPTM, las acciones de comercialización entre operadores de turismo y prestadores de servicios turísticos para conformar programas, rutas y circuitos comercializables en los destinos turísticos.</p> |                                                              |
| <b>Perfil</b> | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Grado de avance:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Área de Estudio:</b>                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ingeniería y Tecnología                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ingeniería y Tecnología                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ingeniería y Tecnología                                      |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                          |
|               | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Mínimo de años:</b> 4 años                                |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Campo de experiencia</b>                                  |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Económicas                                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Económicas                                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Económicas                                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Geografía                                                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Geografía                                                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Jurídicas y Derecho                                 |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencia Política                                             |
|               | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Trabajo en Equipo<br>Liderazgo                               |
|               | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No aplica                                                    |
|               | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica                                                    |



|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>            | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Reglas en Materia de Transparencia</b> | 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Requisitos de Participación</b>        | <p>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: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a>.</p> <p>Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el <b>grado</b> 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.</p> <p>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.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>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.</p> <p>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 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.</p> <p>La Secretaría de Turismo, <b>no</b> 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 migratoria, 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.</p> |
| <b>Disposiciones Generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</li> <li>3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    | <p>6. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.</p> <p>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.</p> <p><b>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.</b></p> <p>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.</p> |
| <b>De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes</b> | <p>Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Etapas del Proceso de Selección</b>                                             | <p>De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)</p> <p>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</p> <p>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>IV. Entrevista, y</p> <p>V. Determinación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>I. Etapa de Revisión Curricular</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>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.</b> 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.</p> <p>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.</p> <p><b>II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b></p> <p>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.</p> <p>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".</p> <p>Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades.</p> <p><b>III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</b></p> <p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.gob.mx/sectur/apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera">http://www.gob.mx/sectur/apartado Acciones y Programas, sección Servicio Profesional de Carrera</a>. Las y los aspirantes estarán <b>obligadas(os)</b> 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</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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:<br/><a href="http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf">http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodolog%C3%ADa%20y%20Escalas%20de%20Calificaci%C3%B3n%20Experiencia%20y%20M%C3%A9rito.pdf</a>. 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.</p> <p><b>IV. Entrevista.</b></p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contexto</li><li>• Estrategia o acción</li><li>• Resultado, y</li><li>• Participación</li></ul> <p><b>V. Etapa de Determinación</b></p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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</li><li>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:<ol style="list-style-type: none"><li>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</li><li>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</li></ol></li><li>c) Desierto el concurso.</li></ol> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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).</li> <li>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 sólo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización.</li> </ol> <p><b>El Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo</b>, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:</p> |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |               |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|
|                                            | <b>Etapa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Subetapa</b>                | <b>Puntos</b> |
|                                            | 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            |
|                                            | <b>Total</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                | <b>100</b>    |
|                                            | El <b>Sistema de Puntuación General</b> aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |               |
|                                            | <b>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Rango SECTUR</b>            |               |
|                                            | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |               |
| <b>Calendario del Proceso de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> 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. |                                |               |
|                                            | <b>Etapa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Fecha o plazo</b>           |               |
|                                            | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 06 de diciembre de 2017        |               |
|                                            | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 06 al 19 de diciembre 2017 |               |
|                                            | Revisión curricular (Por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 06 al 19 de diciembre 2017 |               |
|                                            | Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 11 al 12 de enero de 2018  |               |
|                                            | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 15 al 16 de enero de 2018  |               |
|                                            | Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Del 15 al 16 de enero de 2018  |               |
|                                            | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 15 al 16 de enero de 2018  |               |
|                                            | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 22 de enero de 2018            |               |
|                                            | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 25 de enero de 2018            |               |
|                                            | 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                                                                                                                                      |                                |               |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Documentación requerida</b></p> | <p>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 (<a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> 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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional en original).</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (original).</li> <li>3. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos).</li> <li>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.</li> <li>5. Clave Unica de Registro de Población (CURP)</li> <li>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):             <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura Titulado:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1.1. Cédula profesional, o.</li> <li>6.1.2. Documento que avale que se encuentra en trámite la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año.</li> </ol> </li> <li>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:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>6.2.1. Historial académico con el <b>100% de los créditos</b> 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</li> <li>6.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.</li> </ol> </li> </ol> <p>Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el <b>grado</b> 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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>6.3.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública;</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>7. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberá presentar la siguiente documentación, según corresponda:</li><li>8. Hojas únicas de servicios; Expediente Electrónico Unico del ISSSTE;</li><li>9. Contratos;</li><li>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;</li><li>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);</li><li>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).</li><li>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.</li><li>14. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado.</li><li>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.</li><li>16. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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).</li><li>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).</li><li>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.</li><li>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: <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> 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.</li><li>20. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li></ol> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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 (<a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>, dando clic en Red de Ingreso).</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La no presentación del Currículum Trabaja En.</li> <li>2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL.</li> <li>3. No cumplir con el perfil de escolaridad.</li> <li>4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados.</li> <li>5. No presentar la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>6. No presentar el acta de nacimiento en original o copia certificada.</li> <li>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.</li> <li>8. No presentar la Cédula Profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año.</li> <li>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.</li> <li>10. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere).</li> <li>11. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere).</li> <li>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.</li> </ol> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temarios y Guías</b>                                                                                                              | Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>De las calificaciones, de las herramientas de evaluación</b>                                                                      | <p>El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a> 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.</p> <p>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.</p> |
| <b>Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección</b> | <p>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 <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a>, o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente.</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>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 <b>NO</b> 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.</p>                                                    |
| <b>Determinación y Reserva</b>                                                                                                       | <p>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.</p> <p>La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b>                            | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Publicación de Resultados</b>                                   | <p>Los resultados del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo <a href="http://www.gob.mx/sectur/">http://www.gob.mx/sectur/</a> identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reactivación de Folios</b>                                      | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación</b> | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="mailto:convocatorias.spc@sectur.gob.mx">convocatorias.spc@sectur.gob.mx</a>.</p> |
| <b>Cancelación de concursos</b>                                    | <p>De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DRHSPC, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>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</li> <li>El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.</li> </ol> <p>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.</p>                                                                                                       |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Suspensión de Concursos</b> | <p>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.</p> <p>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.</p>                            |
| <b>Casos no previstos</b>      | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>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.</p>                                                      |
| <b>De las Inconformidades</b>  | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                        |
| <b>De la revocación</b>        | <p>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.</p> |

Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2017.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

**Lic. Tanya Itzamara Negrete Pacheco**

Rúbrica.

**Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 06-2017**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, 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 su última reforma publicada el 06 de abril de 2017:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                  |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Subdirector de Información</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-M2C015P-0001300-E-C-Q</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | N11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$29,237.44</b> (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos, cuarenta y cuatro centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar trabajos de recopilación e integración de información relacionada con la CONANP, publicada en diferentes medios, para su conocimiento por parte las diversas áreas técnicas.</li> <li>2. Coordinar contenidos del órgano de difusión interna, para que la sociedad conozca las labores de conservación, operación y manejo que desarrolla la CONANP.</li> <li>3. Atender a diferentes medios de comunicación y organismos que soliciten información, para crear un canal de interlocución recíproco.</li> <li>4. Preparar la información, para su validación y posterior manejo, que deba ser publicada o presentada en medios locales, nacionales e internacionales, así como en diferentes eventos y foros en los que participa la CONANP.</li> <li>5. Supervisar el cumplimiento de la normatividad que establecen los diversos ordenamientos del gobierno federal en materia de comunicación social, para asegurar su apego y cumplimiento.</li> <li>6. Supervisar el monitoreo de las actividades e informaciones sobre la CONANP y los temas que le son afines, que sean difundidos en medios electrónicos, impresos y alternos, para la elaboración y difusión de reportes informativos.</li> <li>7. Recabar la información de las diversas áreas técnicas, para organizarla y presentarla de manera accesible para los medios de comunicación y el público en general.</li> <li>8. Redactar los documentos de prensa y difusión para uniformar la forma en que se presenta la institución hacia el exterior.</li> <li>9. Brindar asesoría a las ANP y áreas técnicas de oficinas centrales, para la presentación de sus productos y estrategias de manejo de medios.</li> </ol> |                           |                  |

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO</b>           |                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Licenciatura o Profesional</b> |                                                                                                                      |
| Grado de Avance: <b>Titulado</b>                     |                                                                                                                      |
| <b>ÁREA DE ESTUDIO</b>                               | <b>CARRERA GENÉRICA</b>                                                                                              |
| - Ciencias Sociales y Administrativas                | - Ciencia Política y Administración Pública<br>- Periodismo<br>- Ciencias Sociales<br>- Comunicación<br>- Sociología |
| - Educación y Humanidades                            | - Educación<br>- Relaciones Internacionales                                                                          |
| - Ingeniería y Tecnología                            | - Administración                                                                                                     |

| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                             |                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Mínimo de años de Experiencia: <b>5 años</b>                                           |                                                                           |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                                                            | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                |
| - Ciencia Política                                                                     | - Opinión Pública<br>- Relaciones Internacionales<br>- Ciencias Políticas |
| - Sociología                                                                           | - Sociología Cultural<br>- Comunicaciones Sociales                        |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                       |                                                                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo</li> <li>Trabajo en equipo</li> </ul> |                                                                           |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno.                                                          |                                                                           |
| Otros: Ninguno.                                                                        |                                                                           |

| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Subdirector de Area Natural Protegida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-M2C015P-0001440-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | N11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$29,237.44</b> (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos, cuarenta y cuatro centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección Regional Península de Yucatán y Caribe Mexicano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | Quintana Roo |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación.</li> <li>Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños, y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales.</li> <li>Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP.</li> <li>Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional.</li> <li>Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración, conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región.</li> <li>Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados así como y promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial.</li> <li>Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP.</li> <li>Manejo de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales de la ANP.</li> <li>Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP.</li> </ol> |                           |              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>10.</b> Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP.<br><b>11.</b> Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP. |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO****ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**Nivel de Estudios: **Licenciatura o Profesional**Grado de Avance: **Terminado o Pasante**

| AREA DE ESTUDIO           | CARRERA GENERICA                                                 |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------|
| - Ciencias Agropecuarias  | - Agronomía<br>- Biología<br>- Ciencias Forestales<br>- Ecología |
| - Educación y Humanidades | - Antropología<br>- Humanidades                                  |

**EXPERIENCIA LABORAL**Mínimo de años de Experiencia: **4 años**

| CAMPO DE EXPERIENCIA | AREA DE EXPERIENCIA                                            |
|----------------------|----------------------------------------------------------------|
| - Ciencias Agrarias  | - Agronomía<br>- Peces y Fauna Silvestre<br>- Ciencia Forestal |
| - Antropología       | - Antropología Social                                          |
| - Sociología         | - Problemas Sociales                                           |

**CAPACIDADES PROFESIONALES**

- Liderazgo
- Trabajo en equipo

Idiomas Extranjeros: Idioma inglés nivel avanzado en lectura y nivel intermedio en escritura y conversación.

Otros: La persona debe saber conducir vehículos doble tracción en zona serrana y en carretera.

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Jefe de Departamento de Inscripción de Declaratorias</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-M2C014P-0001318-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$20,015.72</b> (Veinte mil quince pesos, setenta y dos centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección de Asuntos Jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emitir copias certificadas de los decretos presidenciales, para utilizarlos en los trámites correspondientes.</li> <li>2. Elaboración de oficios solicitando la adscripción, para que se conceda la inscripción.</li> <li>3. Entrega de oficios mensajería o en persona, para realizar el trámite correspondiente.</li> <li>4. Revisar las constancias del registro para actualizarlas.</li> <li>5. Inscribir las nuevas declaratorias de ANP en el registro, para su actualización.</li> <li>6. Solicitar la firma del presidente de la CONANP, para cumplir con los requisitos de las cédulas de registro.</li> <li>7. Recibir documentación relacionada con las expropiaciones, para su revisión.</li> <li>8. Identificar terrenos nacionales, para señalar aquellos susceptibles de expropiación.</li> <li>9. Integrar el expediente de pago y expropiaciones en ANP, para su identificación y gestión.</li> </ol> |                           |                  |

**PERFIL DEL PUESTO****ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**Nivel de Estudios: **Técnico Superior Universitario**Grado de Avance: **Titulado**

| AREA DE ESTUDIO                       | CARRERA GENERICA                                           |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| - Ciencias Sociales y Administrativas | - Ciencias Políticas y Administración Pública<br>- Derecho |



| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                       |                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Mínimo de años de Experiencia: <b>3 años</b>                                     |                                                                 |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                                                      | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                      |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                                                   | - Derecho y Legislaciones Nacionales<br>- Derecho Internacional |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                 |                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Liderazgo</li> <li>Negociación</li> </ul> |                                                                 |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno.                                                    |                                                                 |
| Otros: Ninguno.                                                                  |                                                                 |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                 |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Jefe de Departamento de la Unidad Técnica Regional de Conservación y Manejo de Areas Naturales Protegidas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                 |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-M2C014P-0001317-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                 |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 1               |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$18,722.94</b> (Dieciocho mil setecientos veintidós pesos, noventa y cuatro centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                 |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>               | Baja California |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                 |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y dar seguimiento a los compromisos de cooperación técnica nacional e internacional que le sean asignados, para su cumplimiento.</li> <li>2. Coordinar e instrumentar proyectos de monitoreo biofísico en la región, para apoyar a la dirección regional en su cumplimiento.</li> <li>3. Emitir opinión respecto a los programas de cooperación técnica en la región, para la toma de decisiones.</li> <li>4. Coadyuvar en las campañas de promoción y difusión de las áreas naturales protegidas, para el fomento del desarrollo institucional y conservación de las áreas naturales protegidas.</li> <li>5. Proporcionar información técnica a la dirección regional, para la atención de los medios de comunicación con enfoque de protección, manejo y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad en las áreas naturales protegidas de la región.</li> <li>6. Promover y coordinar la capacitación técnica del personal de la región, para coadyuvar en su profesionalización.</li> <li>7. Elaborar opiniones técnicas respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, conforme a las disposiciones jurídicas, para el adecuado manejo de recursos naturales al interior de las ANP de la región.</li> <li>8. Verificar, analizar y dictaminar sobre las solicitudes de permisos y autorizaciones en materia de áreas naturales protegidas competencia de la CONANP, para el adecuado manejo de recursos naturales al interior de las ANP de la región.</li> <li>9. Dar seguimiento al programa de protección a la tortuga marina en la región, para su conservación.</li> </ol> |                           |                 |

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>           |                                         |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Licenciatura o Profesional</b> |                                         |
| Grado de Avance: <b>Titulado</b>                     |                                         |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                               | <b>CARRERA GENERICA</b>                 |
| - Ciencias Agropecuarias                             | - Biología<br>- Veterinaria y Zootecnia |
| - Ciencias de la Salud                               | - Veterinaria y Zootecnia               |
| - Ciencias Naturales y Exactas                       | - Biología<br>- Geología                |
| - Ciencias Sociales y Administrativas                | - Antropología<br>- Sociología          |
| - Educación y Humanidades                            | - Antropología                          |
| - Ingeniería y Tecnología                            | - Geología<br>- Ingeniería              |

| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>                                                                                                                                                       |                                                                                                                                  |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                        | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                                                                       |
| - Ciencias de la Vida                                                                                                                                                                              | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología Animal (Zoología)<br>- Antropología (Física)<br>- Biología de Insectos (Entomología) |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                                              | - Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental                                                                                           |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                            | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                                                                     |
| - Antropología                                                                                                                                                                                     | - Antropología Cultural<br>- Antropología Social                                                                                 |
| - Geografía                                                                                                                                                                                        | - Geografía Regional                                                                                                             |
| - Filosofía                                                                                                                                                                                        | - Antropología Filosófica                                                                                                        |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>                                                                                          |                                                                                                                                  |
| Idiomas Extranjeros: Idioma inglés nivel intermedio en lectura, escritura y comprensión.                                                                                                           |                                                                                                                                  |
| Otros:                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en programas de conservación y manejo.</li> <li>• Manejar sistemas de navegación (GPS) y manejar vehículos estándar en terracería.</li> </ul> |                                                                                                                                  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                 |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Jefe de Departamento de Permisos y Autorizaciones</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                 |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-M2C014P-0001299-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                 |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | <b>O21</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | <b>1</b>        |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$20,015.72</b> (Veinte mil quince pesos, setenta y dos centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                 |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>               | Baja California |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                 |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar evaluación técnica de las solicitudes para realizar actividades, en coordinación con las direcciones de ANP, para la autorización, modificación o revocación en términos de la legislación aplicable de las autorizaciones en ANP.</li> <li>2. Elaborar los proyectos de autorizaciones, para su posterior autorización.</li> <li>3. Participar en actividades de concertación con permisionarios de ANP, para lograr acuerdos.</li> <li>4. Realizar dictámenes técnicos sobre solicitudes de proyectos de investigación y colecta científica en ANP, en coordinación con los directores de ANP, para la protección de ecosistemas y sus elementos dentro de ANP.</li> <li>5. Elaborar dictámenes técnicos para la dirección general de vida silvestre de la SEMARNAT.</li> <li>6. Realizar, en coordinación con los directores de ANP, el análisis de solicitudes sobre la factibilidad de establecimiento de UMAS en ANP, para elaborar dictámenes.</li> <li>7. Elaborar dictámenes técnicos sobre la factibilidad de establecer UMAS dentro de ANP 's para la dirección general de vida silvestre.</li> <li>8. Realizar talleres de capacitación a las direcciones regionales y de ANP para la desconcentración de funciones, sobre la elaboración de autorizaciones y dictámenes técnicos.</li> <li>9. Brindar seguimiento y apoyo técnico a las direcciones regionales y de ANP, para la elaboración de autorizaciones y dictámenes técnicos, así como integración de expedientes.</li> </ol> |                           |                 |

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>           |
|------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Licenciatura o Profesional</b> |
| Grado de Avance: <b>Titulado</b>                     |

| AREA DE ESTUDIO                                                                                           | CARRERA GENERICA                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| - Ciencias Agropecuarias                                                                                  | - Agronomía                                   |
| - Ciencias Naturales y Exactas                                                                            | - Biología                                    |
| - Ciencias Sociales y Administrativas                                                                     | - Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                                                                                           | - Derecho                                     |
| - Ingeniería y Tecnología                                                                                 | - Agronomía                                   |
|                                                                                                           | - Ecología                                    |
|                                                                                                           | - Ingeniería                                  |
| EXPERIENCIA LABORAL                                                                                       |                                               |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>5 años</b>                                                              |                                               |
| CAMPO DE EXPERIENCIA                                                                                      | AREA DE EXPERIENCIA                           |
| - Ciencias de la Vida                                                                                     | - Biología Vegetal (Botánica)                 |
|                                                                                                           | - Biología Animal (Zoología)                  |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                            | - Derecho y Legislaciones Nacionales          |
| CAPACIDADES PROFESIONALES                                                                                 |                                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                               |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno.                                                                             |                                               |
| Otros: Ninguno.                                                                                           |                                               |

| Nombre del Puesto      | Jefe de Departamento de Area Natural Protegida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                 |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|
| Código de Puesto       | 16-F00-1-M2C014P-0001366-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                 |
| Nivel Administrativo   | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Número de vacantes | 1               |
| Sueldo Bruto           | \$20,015.72 (Veinte mil quince pesos, setenta y dos centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                 |
| Adscripción del Puesto | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sede               | Baja California |
| Tipo de Nombramiento   | Servidor/a Público/a de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                 |
| Funciones              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta.</li> <li>2. Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión.</li> <li>3. Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP.</li> <li>4. Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP.</li> <li>5. Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables.</li> <li>6. Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas.</li> <li>7. Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS.</li> <li>8. Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP.</li> <li>9. Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa.</li> <li>10. Analizar cada una de las fases de evaluación del POA, su problemática durante la operación y visualización de futuros escenarios.</li> </ol> |                    |                 |

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Licenciatura o Profesional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                 |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                 |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                         |
| - Ciencias Agropecuarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | - Agronomía<br>- Ciencias Forestales<br>- Desarrollo Agropecuario<br>- Ecología |
| - Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | - Ciencias Sociales                                                             |
| - Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - Ingeniería                                                                    |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                 |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>3 años</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                 |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                      |
| - Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | - Agronomía<br>- Peces y Fauna Silvestre<br>- Ciencia Forestal                  |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                    |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                 |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                 |
| <p>Otros: Es importante que sepa manejar y tenga licencia, así como experiencia en el manejo en Areas Naturales Protegidas. Manejo de Microsoft Office. Manejo de equipo de video y fotografía. Diseño y selección de materiales para elaboración de exhibiciones de diversos tipos, museografía y ambientación de Centros de Visitantes. Elaboración de Diseño de diversos productos impresos (folletos, carteles, etc.) Difusión de temas ambientales a través de medios electrónicos e impresos. Manejo de información y redacción de textos. Es importante que los aspirantes al puesto tengan conocimiento de las características generales del ANP, su problemática, sus comunidades y usuarios.</p> |                                                                                 |

| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Analista de Area Natural Protegida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |           |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------|
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-E1C014P-0001608-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |           |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | 1         |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$14,726.30</b> (Catorce mil setecientos veintiséis pesos, treinta centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |           |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección Regional Centro y Eje Neovolcánico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>               | Michoacán |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |           |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino.</li> <li>2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la dirección regional.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida.</li> <li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li> </ol> |                           |           |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li> <li>6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida.</li> <li>8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias.</li> <li>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la dirección regional.</li> <li>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</li> <li>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</li> <li>12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</li> <li>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP p y la dirección regional.</li> <li>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la dirección regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la dirección regional y de la conservación del medio ambiente.</li> </ol> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>            |                         |
|-------------------------------------------------------|-------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b> |                         |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>           |                         |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                | <b>CARRERA GENERICA</b> |
| - No aplica                                           | - No aplica             |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                            |                         |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>          |                         |

| CAMPO DE EXPERIENCIA                                                                                      | AREA DE EXPERIENCIA                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| - Ciencias de la Vida                                                                                     | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología animal (Zoología)                  |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                     | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental            |
| - Ciencias agrarias                                                                                       | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal                     |
| - Ciencias Sociales                                                                                       | - Relaciones Públicas                                                          |
| - Ciencias Económicas                                                                                     | - Administración<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- Economía General |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                   | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                   |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                            | - Derecho y Legislaciones Nacionales                                           |
| - Ciencia Política                                                                                        | - Administración Pública                                                       |
| - Ecología                                                                                                | - Medio Ambiente                                                               |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                                                                |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno                                                                              |                                                                                |
| Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.        |                                                                                |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Analista de Area Natural Protegida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-E1C014P-0001530-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$14,726.30</b> (Catorce mil setecientos veintiséis pesos, treinta centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                  |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino.</li> <li>2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la dirección regional.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida.</li> <li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li> <li>5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li> <li>6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias.</li> </ol> |                           |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida.</p> <p>8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias.</p> <p>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la dirección regional.</p> <p>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</p> <p>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</p> <p>12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</p> <p>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la dirección regional.</p> <p>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la dirección regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la dirección regional y de la conservación del medio ambiente.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>            |                                                                     |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b> |                                                                     |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>           |                                                                     |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                | <b>CARRERA GENERICA</b>                                             |
| - No aplica                                           | - No aplica                                                         |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                            |                                                                     |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>          |                                                                     |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                           | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                          |
| - Ciencias de la Vida                                 | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología animal (Zoología)       |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                 | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental |
| - Ciencias agrarias                                   | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal          |

|                                                                                                           |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| - Ciencias Sociales                                                                                       | - Relaciones Públicas                        |
| - Ciencias Económicas                                                                                     | - Administración                             |
|                                                                                                           | - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo         |
|                                                                                                           | - Economía General                           |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                   | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                            | - Derecho y Legislaciones Nacionales         |
| - Ciencia Política                                                                                        | - Administración Pública                     |
| - Ecología                                                                                                | - Medio Ambiente                             |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                              |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno                                                                              |                                              |
| Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.        |                                              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                 |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Analista de Area Natural Protegida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                 |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-E1C014P-0001550-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                 |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1               |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$14,726.30</b> (Catorce mil setecientos veintiséis pesos, treinta centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                 |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | Baja California |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                 |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino.</li> <li>2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la dirección regional.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida.</li> <li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li> <li>5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li> <li>6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida.</li> <li>8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias.</li> </ol> |                           |                 |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la dirección regional.</p> <p>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</p> <p>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</p> <p>12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</p> <p>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP p y la dirección regional.</p> <p>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la dirección regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la dirección regional y de la conservación del medio ambiente.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>            |                                                                                |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b> |                                                                                |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>           |                                                                                |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                        |
| - No aplica                                           | - No aplica                                                                    |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                            |                                                                                |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>          |                                                                                |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                           | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                     |
| - Ciencias de la Vida                                 | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología animal (Zoología)                  |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                 | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental            |
| - Ciencias agrarias                                   | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal                     |
| - Ciencias Sociales                                   | - Relaciones Públicas                                                          |
| - Ciencias Económicas                                 | - Administración<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- Economía General |
| - Ciencias Tecnológicas                               | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                   |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                        | - Derecho y Legislaciones Nacionales                                           |
| - Ciencia Política                                    | - Administración Pública                                                       |
| - Ecología                                            | - Medio Ambiente                                                               |

| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |  |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno                                                                              |  |
| Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.        |  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                 |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Analista de Area Natural Protegida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                 |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-E1C014P-0001817-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                 |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1               |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$14,726.30</b> (Catorce mil setecientos veintiséis pesos, treinta centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                 |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | Baja California |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                 |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino.</li> <li>2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la dirección regional.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida.</li> <li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li> <li>5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li> <li>6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida.</li> <li>8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias.</li> <li>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la dirección regional.</li> <li>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</li> </ol> |                           |                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>11.</b> Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</p> <p><b>12.</b> Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</p> <p><b>13.</b> Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la dirección regional.</p> <p><b>14.</b> Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la dirección regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la dirección regional y de la conservación del medio ambiente.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>                                                                |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b>                                                     |                                                                                |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>                                                               |                                                                                |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                                                                    | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                        |
| - No aplica                                                                                               | - No aplica                                                                    |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                |                                                                                |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>                                                              |                                                                                |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                                                                               | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                     |
| - Ciencias de la Vida                                                                                     | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología animal (Zoología)                  |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                     | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental            |
| - Ciencias agrarias                                                                                       | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal                     |
| - Ciencias Sociales                                                                                       | - Relaciones Públicas                                                          |
| - Ciencias Económicas                                                                                     | - Administración<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- Economía General |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                   | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                   |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                            | - Derecho y Legislaciones Nacionales                                           |
| - Ciencia Política                                                                                        | - Administración Pública                                                       |
| - Ecología                                                                                                | - Medio Ambiente                                                               |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                                                                |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno                                                                              |                                                                                |
| Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.        |                                                                                |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                 |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Analista de Area Natural Protegida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                 |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-E1C014P-0001830-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                 |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 1               |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$14,726.30</b> (Catorce mil setecientos veintiséis pesos, treinta centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                 |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>               | Baja California |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                 |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino.</li> <li>2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la dirección regional.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida.</li> <li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li> <li>5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li> <li>6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida.</li> <li>8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias.</li> <li>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la dirección regional.</li> <li>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</li> <li>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</li> </ol> |                           |                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>12.</b> Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</p> <p><b>13.</b> Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la dirección regional.</p> <p><b>14.</b> Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la dirección regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la dirección regional y de la conservación del medio ambiente.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>                                                                |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b>                                                     |                                                                                |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>                                                               |                                                                                |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                                                                    | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                        |
| - No aplica                                                                                               | - No aplica                                                                    |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                |                                                                                |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>                                                              |                                                                                |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                                                                               | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                     |
| - Ciencias de la Vida                                                                                     | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología animal (Zoología)                  |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                     | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental            |
| - Ciencias agrarias                                                                                       | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal                     |
| - Ciencias Sociales                                                                                       | - Relaciones Públicas                                                          |
| - Ciencias Económicas                                                                                     | - Administración<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- Economía General |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                   | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                   |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                            | - Derecho y Legislaciones Nacionales                                           |
| - Ciencia Política                                                                                        | - Administración Pública                                                       |
| - Ecología                                                                                                | - Medio Ambiente                                                               |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                                                                |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno                                                                              |                                                                                |
| Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.        |                                                                                |

|                               |                                                                                 |                           |                 |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Analista de Area Natural Protegida</b>                                       |                           |                 |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-E1C014P-0001839-E-C-D</b>                                           |                           |                 |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | 1               |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$14,726.30</b> (Catorce mil setecientos veintiséis pesos, treinta centavos) |                           |                 |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                 | <b>Sede</b>               | Baja California |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual                                        |                           |                 |

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino.</li> <li>2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la dirección regional.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida.</li> <li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li> <li>5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li> <li>6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida.</li> <li>8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias.</li> <li>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la dirección regional.</li> <li>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</li> <li>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</li> <li>12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</li> </ol> |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>13.</b> Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la dirección regional.</p> <p><b>14.</b> Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la dirección regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la dirección regional y de la conservación del medio ambiente.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>                                                                |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b>                                                     |                                                                                |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>                                                               |                                                                                |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                                                                    | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                        |
| - No aplica                                                                                               | - No aplica                                                                    |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                |                                                                                |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>                                                              |                                                                                |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                                                                               | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                     |
| - Ciencias de la Vida                                                                                     | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología animal (Zoología)                  |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                     | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental            |
| - Ciencias agrarias                                                                                       | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal                     |
| - Ciencias Sociales                                                                                       | - Relaciones Públicas                                                          |
| - Ciencias Económicas                                                                                     | - Administración<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- Economía General |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                   | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                   |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                            | - Derecho y Legislaciones Nacionales                                           |
| - Ciencia Política                                                                                        | - Administración Pública                                                       |
| - Ecología                                                                                                | - Medio Ambiente                                                               |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                                                                |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno                                                                              |                                                                                |
| Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.        |                                                                                |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                 |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Analista de Area Natural Protegida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                 |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-E1C014P-0001701-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                 |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | 1               |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$14,726.30</b> (Catorce mil setecientos veintiséis pesos, treinta centavos)                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                 |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección Regional Península de Baja California y Pacífico Norte                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>               | Baja California |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                 |
| <b>Funciones</b>              | <p><b>1.</b> Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino.</p> |                           |                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la dirección regional.</li><li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida.</li><li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li><li>5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li><li>6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias.</li><li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida.</li><li>8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias.</li><li>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la dirección regional.</li><li>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</li><li>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</li><li>12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</li><li>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP p y la dirección regional.</li></ol> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>14.</b> Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la dirección regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la dirección regional y de la conservación del medio ambiente. |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>                                                                |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b>                                                     |                                                                                |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>                                                               |                                                                                |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                                                                    | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                        |
| - No aplica                                                                                               | - No aplica                                                                    |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                |                                                                                |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>                                                              |                                                                                |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                                                                               | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                     |
| - Ciencias de la Vida                                                                                     | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología animal (Zoología)                  |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                     | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental            |
| - Ciencias agrarias                                                                                       | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal                     |
| - Ciencias Sociales                                                                                       | - Relaciones Públicas                                                          |
| - Ciencias Económicas                                                                                     | - Administración<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- Economía General |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                   | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                   |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                            | - Derecho y Legislaciones Nacionales                                           |
| - Ciencia Política                                                                                        | - Administración Pública                                                       |
| - Ecología                                                                                                | - Medio Ambiente                                                               |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                                                                |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno                                                                              |                                                                                |
| Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.        |                                                                                |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Analista de Area Natural Protegida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-E1C014P-0001528-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 1            |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$14,726.30</b> (Catorce mil setecientos veintiséis pesos, treinta centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>               | Quintana Roo |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino.</li> <li>2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la dirección regional.</li> </ol> |                           |              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida.</li> <li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li> <li>5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li> <li>6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida.</li> <li>8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias.</li> <li>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la dirección regional.</li> <li>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</li> <li>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</li> <li>12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</li> <li>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP p y la dirección regional.</li> <li>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la dirección regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la dirección regional y de la conservación del medio ambiente.</li> </ol> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO****ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO**Nivel de Estudios: **Preparatoria o Bachillerato**Grado de Avance: **Terminado o Pasante**

| AREA DE ESTUDIO                                                                                           | CARRERA GENERICA                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| - No aplica                                                                                               | - No aplica                                                                    |
| EXPERIENCIA LABORAL                                                                                       |                                                                                |
| Mínimo de años de Experiencia: 2 años                                                                     |                                                                                |
| CAMPO DE EXPERIENCIA                                                                                      | AREA DE EXPERIENCIA                                                            |
| - Ciencias de la Vida                                                                                     | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología animal (Zoología)                  |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                     | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental            |
| - Ciencias agrarias                                                                                       | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal                     |
| - Ciencias Sociales                                                                                       | - Relaciones Públicas                                                          |
| - Ciencias Económicas                                                                                     | - Administración<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- Economía General |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                   | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                   |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                            | - Derecho y Legislaciones Nacionales                                           |
| - Ciencia Política                                                                                        | - Administración Pública                                                       |
| - Ecología                                                                                                | - Medio Ambiente                                                               |
| CAPACIDADES PROFESIONALES                                                                                 |                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                                                                |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno                                                                              |                                                                                |
| Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.        |                                                                                |

| Nombre del Puesto      | Analista de Area Natural Protegida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |              |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Código de Puesto       | 16-F00-1-E1C014P-0001893-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |              |
| Nivel Administrativo   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de vacantes | 1            |
| Sueldo Bruto           | \$14,726.30 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos, treinta centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |              |
| Adscripción del Puesto | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sede               | Quintana Roo |
| Tipo de Nombramiento   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |              |
| Funciones              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino.</li> <li>2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la dirección regional.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida.</li> <li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li> <li>5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li> <li>6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias.</li> </ol> |                    |              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida.</li> <li>8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias.</li> <li>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la dirección regional.</li> <li>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</li> <li>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</li> <li>12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</li> <li>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP p y la dirección regional.</li> <li>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la unidad administrativa, la unidad técnica o la unidad jurídica de la dirección regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la dirección regional y de la conservación del medio ambiente.</li> </ol> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>            |                                                                                |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b> |                                                                                |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>           |                                                                                |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                        |
| - No aplica                                           | - No aplica                                                                    |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                            |                                                                                |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>          |                                                                                |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                           | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                     |
| - Ciencias de la Vida                                 | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología animal (Zoología)                  |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                 | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental            |
| - Ciencias agrarias                                   | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal                     |
| - Ciencias Sociales                                   | - Relaciones Públicas                                                          |
| - Ciencias Económicas                                 | - Administración<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- Economía General |

|                                                                                                           |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                   | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                            | - Derecho y Legislaciones Nacionales         |
| - Ciencia Política                                                                                        | - Administración Pública                     |
| - Ecología                                                                                                | - Medio Ambiente                             |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                              |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno                                                                              |                                              |
| Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.        |                                              |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y de la experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental. Adicionalmente y 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 extranjeros/as 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.</p> <p>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil de puesto publicados en el portal de <b>www.trabajaen.gob.mx</b></p> <p>Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Comisión no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Las y los participantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que en efecto reciban por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía - currículum vitae (disponible en <a href="https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php">https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php</a>).</li> <li>2. Comprobante de domicilio.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>4. Clave Unica de Registro de Población (C. U. R. P.)</li> <li>5. Registro Federal de Contribuyentes (R. F. C.)</li> <li>6. Currículum Vitae que emite el portal de <b>www.trabajaen.gob.mx</b>.</li> <li>7. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados, incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto.</li> <li>8. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará título registrado y cédula profesional, para los casos en el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad 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.</li> <li>9. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de créditos mínimo del 80% de los créditos aprobados o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se debe presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del INE, pasaporte, cédula profesional o licencia de manejo).</li> </ol> |

11. Cartilla militar con liberación (en caso de hombres hasta los 45 años).
12. Formato Múltiple de Protesta, disponible en: [https://spc.conanp.gob.mx/ingreso\\_formatos.php](https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php)
13. Comprobante de folio asignado en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
14. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación, por la Secretaría de la Función Pública, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeta/o a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras o servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras o servidores públicos de carrera titulares.  
Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen.
15. Constancia que acredite el nivel de dominio del idioma requerido en el formato de perfil de puesto, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte.

#### **EXPERIENCIA**

Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, conteniendo: nombre completo del (la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, así como constancia de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, o constancia de prácticas profesionales. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva.

No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envíe a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas 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](http://www.trabajaen.gob.mx) por quienes aspiren para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará a la persona interesada o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

#### **MERITO**

Para realizar la evaluación de valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                                           | La inscripción de un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta <b>www.trabajaen.gob.mx</b> , la cual les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |               |                                    |                      |                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                         |                                  |                                      |                                              |                                                             |                   |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------|------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| <b>Desarrollo del concurso</b>                                                                                          | <p>El concurso se desarrollará de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del CTS y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través de los portales <b>www.trabajaen.gob.mx</b> y <b>www.gob.mx/conanp</b>, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:</p> <table> <tr> <th>ETAPA</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> <tr> <td><b>Publicación de convocatoria</b></td><td>06 diciembre de 2017</td></tr> <tr> <td><b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b></td><td rowspan="2">Del 06 al 19 de diciembre de 2017</td></tr> <tr> <td><b>Revisión curricular (por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b></td></tr> <tr> <td><b>Exámenes de conocimientos</b></td><td rowspan="5">A partir del 20 de diciembre de 2017</td></tr> <tr> <td><b>Evaluación de habilidades gerenciales</b></td></tr> <tr> <td><b>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</b></td></tr> <tr> <td><b>Entrevista</b></td></tr> <tr> <td><b>Determinación del ganador (a)</b></td></tr> </table> <p>* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.</p> | ETAPA | FECHA O PLAZO | <b>Publicación de convocatoria</b> | 06 diciembre de 2017 | <b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b> | Del 06 al 19 de diciembre de 2017 | <b>Revisión curricular (por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b> | <b>Exámenes de conocimientos</b> | A partir del 20 de diciembre de 2017 | <b>Evaluación de habilidades gerenciales</b> | <b>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</b> | <b>Entrevista</b> | <b>Determinación del ganador (a)</b> |
| ETAPA                                                                                                                   | FECHA O PLAZO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |               |                                    |                      |                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                         |                                  |                                      |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Publicación de convocatoria</b>                                                                                      | 06 diciembre de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |               |                                    |                      |                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                         |                                  |                                      |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b>        | Del 06 al 19 de diciembre de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |       |               |                                    |                      |                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                         |                                  |                                      |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Revisión curricular (por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |               |                                    |                      |                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                         |                                  |                                      |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Exámenes de conocimientos</b>                                                                                        | A partir del 20 de diciembre de 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |               |                                    |                      |                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                         |                                  |                                      |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Evaluación de habilidades gerenciales</b>                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |               |                                    |                      |                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                         |                                  |                                      |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</b>                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |               |                                    |                      |                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                         |                                  |                                      |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Entrevista</b>                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |               |                                    |                      |                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                         |                                  |                                      |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Determinación del ganador (a)</b>                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |               |                                    |                      |                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                         |                                  |                                      |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Temarios y guías</b>                                                                                                 | <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en <b><a href="https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php">https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php</a></b> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <b>www.trabajaen.gob.mx</b>.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <b>www.trabajaen.gob.mx</b>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |               |                                    |                      |                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                         |                                  |                                      |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados</b>                                                       | <p>La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP), comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <b>www.trabajaen.gob.mx</b>, identificándose con el número de folio asignado por candidato/a.</p> <p>El CTS respectivo, determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación."</p>                                                      |       |               |                                    |                      |                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                         |                                  |                                      |                                              |                                                             |                   |                                      |
| <b>Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos</b>                                                             | La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de documentos, así como la entrevista por parte del CTS, se realizarán en las oficinas de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, en Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Del. Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México y en oficinas regionales de la misma Comisión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |               |                                    |                      |                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                         |                                  |                                      |                                              |                                                             |                   |                                      |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General | Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas. Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                      | CON.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CONCEPTO                                                                                                                        | VALORACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                      | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cantidad de exámenes de Conocimientos.                                                                                          | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                      | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cantidad de evaluación de Habilidades.                                                                                          | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                      | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el Art. 5to. de la LSPCAPF. | Mínimo 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                      | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Evaluación de habilidades.                                                                                                      | No serán motivo de descarte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                      | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Candidatos/as a entrevista.                                                                                                     | Serán 3 si el universo de candidatos/as lo permite.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                      | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Candidatos/as a seguir entrevistando.                                                                                           | En ternas, en caso de no haber ningún finalista y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 del RLSPCAPF de la Administración Pública Federal.                                                                                                                                                                                                              |
|                                                      | 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares.                                                    | El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                      | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista.                                                         | El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"><li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li><li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li><li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li><li>• Participación (protagónica o como miembro de un equipo).</li></ul> |
|                                                      | La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                      | ETAPAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                 | PONDERACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                 | De Jefatura de Departamento a Dirección de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                 | Para el nivel de Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Evaluación de conocimientos                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 25%                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Evaluación de habilidades                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 10%                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Evaluación de experiencia profesional                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20%                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Valoración de mérito                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15%                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Entrevistas                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30%                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| TOTAL                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 100%                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Criterios de evaluación para entrevista              | Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de seis candidatos/as. Los primeros candidatos/as, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y sólo a petición expresa de la o del presidente del Comité y Superior/a jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellas y aquellos candidatos, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas (I. Evaluación de conocimientos; II. Evaluación de habilidades; III. Evaluación de Experiencia Profesional; IV. Valoración de mérito y V. Entrevistas) obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la o el superior jerárquico sea quien evalúe a las y los participantes. En la fase de preguntas y respuestas, las y los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales. |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una o un especialista o traductor/a, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la o el candidato y dicho reporte, se anexará al formato de evaluación de las y los miembros del Comité.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Reserva de aspirantes</b>    | Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras/es en el concurso, serán consideradas/os finalistas y quedarán integradas/os a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate.<br>Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocadas/os a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Determinación del Comité</b> | En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un ganador/a.</li> <li>• Concurso desierto.</li> </ul> El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso.</li> <li>Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista.</li> <li>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 las y los integrantes del CTS.</li> </ol> En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Reactivación de folios</b>   | Con fundamento en los numerales 200 y 214 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Principios del concurso</b>  | El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose todo el tiempo al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, a su Reglamento y demás disposiciones aplicables al mismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Disposiciones generales</b>  | En el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.<br>Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de haber concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.<br>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la SEMARNAT en Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Del. Miguel Hidalgo, C.P.11320, Ciudad de México, de 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.<br>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.<br>Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como debe de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del Art. 11 de la LSPCAPF en la Administración Pública Federal. |
| <b>Resolución de dudas</b>      | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico <a href="mailto:erika.betancourt@conanp.gob.mx">erika.betancourt@conanp.gob.mx</a> , <a href="mailto:iveth.alvarez@conanp.gob.mx">iveth.alvarez@conanp.gob.mx</a> , o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Exts. 17012, 17270, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la CONANP

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

**Erika Paola Betancourt Orozco**

Rúbrica.

