

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Resolución por la que se modifican los Lineamientos para la evaluación de desempeño de las instituciones de banca múltiple

Oficio 500-05-2016-38724 mediante el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 no ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación

SECRETARIA DE ECONOMIA

Convenio de Coordinación para la operación del Registro Público de Comercio que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Chiapas

Convenio de Coordinación para la operación del Registro Público de Comercio que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Michoacán de Ocampo

Convenio de Coordinación para la operación del Registro Público de Comercio que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Morelos

Resolución por la que se otorga licencia para separarse del ejercicio de sus funciones a la ciudadana Graciela Margarita Puente Escalante, como Corredor Público número 7 en la Plaza del Estado de Chihuahua

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-009-248-12-ANCE-2016

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-A-012-INNTEX-2015

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-SAST-55002-ANCE-IMNC-2015

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-711-1-ANCE-2016

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-622-ANCE-2016

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2016

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico de Colaboración para la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, cuyo propósito es contribuir a elevar la calidad y disminuir los riesgos derivados de la prestación de los servicios de atención médica, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Yucatán

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2016, así como del Proyecto Específico denominado El Dado de la Convivencia Familiar, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

PODER JUDICIAL**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Lista aprobada en la sesión celebrada el lunes nueve de enero de dos mil diecisiete, de aspirantes que cumplen con los requisitos previstos en el Punto Primero del Acuerdo número 14/2016, de veintiocho de noviembre de dos mil dieciséis, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el que se determina el procedimiento para integrar tres ternas de candidatos a Magistrados de Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que serán propuestos a la Cámara de Senadores

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

AVISOS

Judiciales y generales

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE ECONOMIA**

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-673-12-1-ANCE-2016

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-F-195-SCFI-2016

TALLERES GRAFICOS DE MEXICO

Calendario del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2017 por Programa Presupuestario

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO****RESOLUCIÓN por la que se modifican los Lineamientos para la evaluación de desempeño de las instituciones de banca múltiple.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretario 100.- 02.

JOSÉ ANTONIO MEADE KURIBREÑA, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, fracción I, y 31, fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, primer párrafo, y 6, fracción XXXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como 4, 110 Bis 3, 275, 276, 277, 278, 279, 280 y 281 de la Ley de Instituciones de Crédito, y

CONSIDERANDO

Que el 10 de enero del 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras", mediante el cual se adiciona un Título Octavo denominado "De la Evaluación de Desempeño de las Instituciones de Banca Múltiple" que comprende los artículos 275 al 281 de la Ley de Instituciones de Crédito;

Que el artículo 275 de la Ley de Instituciones de Crédito, establece que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público evaluará periódicamente el desempeño de las instituciones de banca múltiple;

Que el artículo 276 de la Ley de Instituciones de Crédito señala que la evaluación de desempeño se hará respecto del grado de orientación y cumplimiento de la banca múltiple en el desarrollo de su objeto social al apoyo y promoción de las fuerzas productivas del país y el crecimiento de la economía nacional, con apego a las sanas prácticas y usos bancarios;

Que el artículo 277 de la Ley de Instituciones de Crédito señala que las evaluaciones de desempeño tendrán como propósito principal promover que las instituciones de banca múltiple cumplan con sus funciones y asuman el papel que les corresponde en el Sistema Bancario Nacional;

Que el artículo 278 de la Ley de Instituciones de Crédito establece que el Banco de México, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, a solicitud de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, coadyuvarán en las evaluaciones de desempeño;

Que el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Crédito establece que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público determinará la periodicidad, metodología y demás aspectos para la evaluación de desempeño de las instituciones de banca múltiple; y que la metodología establecerá los parámetros de evaluación que deberán atender a las características de éstas, tales como el tamaño de sus activos y su grado de intermediación o especialización, considerando los criterios del artículo 65 de la citada Ley, en cuanto a que en el otorgamiento de los créditos, las instituciones de banca múltiple deberán estimar la viabilidad de pago por parte de los acreditados o contrapartes;

Que el artículo 280 de la Ley de Instituciones de Crédito establece que las evaluaciones de desempeño serán públicas y deberán hacerse del conocimiento general, y que en ningún caso se referirán a la condición financiera, liquidez o solvencia de las instituciones de banca múltiple evaluadas;

Que el artículo 281 de la Ley de Instituciones de Crédito señala que en caso de que el resultado de la evaluación de desempeño de una institución de banca múltiple no sea satisfactorio, ésta deberá presentar para aprobación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público un plan para subsanar deficiencias, el cual podrá ser considerado por la propia Secretaría, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y el Banco de México para resolver sobre el otorgamiento de autorizaciones que les compete otorgar en el ámbito de sus atribuciones;

Que en cumplimiento de lo anterior, el 31 de diciembre de 2014 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos para la Evaluación de Desempeño de las Instituciones de Banca Múltiple, los cuales contemplan el establecimiento de la metodología para la evaluación periódica de desempeño de las instituciones de banca múltiple con el fin de que se verifique que, en el desarrollo de su objeto social, y con apego a sanas prácticas y usos bancarios: a) orienten sus actividades a apoyar y promover el desarrollo de las fuerzas productivas del país e impulsar el crecimiento de la economía nacional, b) fomenten el ahorro en todos los sectores y regiones de la República Mexicana, y c) canalicen adecuadamente el ahorro con una amplia cobertura regional que propicie la descentralización del Sistema Bancario Mexicano;

Asimismo, establecen la periodicidad y parámetros de la evaluación, así como los términos de su divulgación, del derecho de audiencia y del plan para subsanar deficiencias que, en su caso, deberán presentar las instituciones de banca múltiple a la Secretaría;

Que en aras de optimizar el procedimiento de evaluación establecido en los Lineamientos resulta necesario ampliar los plazos para la entrega de la información que las instituciones de banca múltiple deben proporcionar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como el plazo para la notificación del resultado preliminar de la evaluación por parte de la citada Secretaría;

Que a efecto de dar mayor certeza a las instituciones de banca múltiple respecto al derecho de audiencia con el que cuentan para que manifiesten por escrito lo que a su derecho convenga respecto de su resultado preliminar de la evaluación, es importante aclarar la forma y términos conforme a los cuales éste puede llevarse a cabo; y

En cumplimiento de lo ordenado por la Ley, he resuelto expedir la siguiente:

**RESOLUCIÓN POR LA QUE SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE
DESEMPEÑO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE**

ARTÍCULO ÚNICO.- Se REFORMAN los Lineamientos Cuarto, tercer párrafo, Décimo Sexto y Vigésimo Primero, y se ADICIONA el Lineamiento Vigésimo Primero Bis de los Lineamientos para la Evaluación de Desempeño de las Instituciones de Banca Múltiple, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2014, para quedar como sigue:

CUARTO.- ...

...

El Cuestionario Estratégico será uniforme para todas las instituciones de banca múltiple y será notificado mediante oficio a cada una de ellas por la Unidad de Banca, Valores y Ahorro de la Secretaría, durante el mes de octubre del año que será evaluado. El Cuestionario Estratégico deberá ser respondido en su totalidad por cada institución de banca múltiple y entregado a la Secretaría, dentro de los primeros quince días naturales del mes de febrero siguiente al año que será evaluado. La institución que no entregue el Cuestionario Estratégico en los términos y plazos establecidos en estos Lineamientos, obtendrá un resultado no satisfactorio en su evaluación.

DÉCIMO SEXTO.- La información proporcionada por las instituciones de banca múltiple en el Cuestionario Estratégico recibirá el tratamiento de confidencial o comercial reservada, según lo soliciten las propias instituciones de banca múltiple, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley de Comercio Exterior y su Reglamento.

VIGÉSIMO PRIMERO.- La Secretaría notificará el resultado preliminar de la evaluación de desempeño de cada institución de banca múltiple a más tardar el último día hábil del mes de mayo del año siguiente al que corresponda al año de la evaluación, mediante oficio que para tal efecto emita a cada institución, a través de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro. Las instituciones de banca múltiple contarán con un plazo de diez días hábiles para solicitar derecho de audiencia a la Secretaría, contado a partir de aquel en que surta efectos la notificación de oficio.

VIGÉSIMO PRIMERO BIS.- El derecho de audiencia de las instituciones de banca múltiple se sujetará a lo siguiente:

- I. Una vez solicitado el derecho de audiencia de parte de las instituciones de banca múltiple dentro del plazo de diez días hábiles estipulado en los Lineamientos, la Secretaría citará a dichas instituciones de banca múltiple a una audiencia presencial para que a través de su representante legal manifiesten lo que a su interés convenga y ofrezcan pruebas que soporten su dicho, relacionados con los resultados de la evaluación correspondiente, que se les dieron a conocer en el oficio respectivo;
- II. El oficio que defina la fecha de la audiencia se notificará conforme a lo dispuesto en el artículo 110 Bis 3 de la Ley de Instituciones de Crédito, a la institución de banca múltiple a través de su representante legal, por medio de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, con una anticipación no menor a cinco ni mayor de diez días naturales, a la fecha de celebración de la audiencia;

- III. La audiencia se celebrará en el lugar, día y hora señalada en el oficio respectivo, y podrá ser prorrogada por una sola vez, previa solicitud por escrito de la institución de banca múltiple. En el caso de que la institución de banca múltiple no comparezca a la audiencia, se tendrán por definitivos los resultados obtenidos en la evaluación y por precluido su derecho para que manifiesten lo que a su interés convenga y ofrezcan pruebas que soporten su dicho, conforme a la información que obre en la base de datos de la evaluación correspondiente;
- IV. Una vez concluida la audiencia en la que se hubieren desahogado las pruebas y formulado los alegatos que a su derecho convengan, por parte de las instituciones de banca múltiple, la Secretaría resolverá dentro de los quince días naturales siguientes las modificaciones que, en su caso, debieran hacerse a los resultados de la evaluación de la institución de banca múltiple correspondiente, y le notificará a ésta la resolución final.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes modificaciones a los Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. El Cuestionario Estratégico correspondiente a la evaluación de desempeño para el 2016 deberá ser respondido en su totalidad por cada institución de banca múltiple y entregado a la Secretaría, dentro de los primeros quince días naturales del mes de febrero del 2017, sin necesidad de que la Secretaría notifique por escrito este nuevo plazo a cada institución de banca múltiple.

SEGUNDO.- Cualquier modificación a los indicadores a los que hace referencia el artículo CUARTO de estos Lineamientos, correspondientes a la evaluación de desempeño para el 2016, será notificada a las instituciones de banca múltiple dentro de los dos primeros meses de 2017.

Dado en la Ciudad de México, a 04 de enero de 2017.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.

OFICIO 500-05-2016-38724 mediante el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 no ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Auditoría Fiscal Federal.- Administración Central de Fiscalización Estratégica.

Oficio: 500-05-2016-38724

Asunto: Se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 del presente oficio no ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

El Administrador Central de Fiscalización Estratégica, adscrito a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracciones VII, XII y XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación del 12 de junio de 2003; 1, 2, párrafos primero, apartado B, fracción III, inciso e) y segundo, 5, párrafo primero, 13, fracción VI, 23, apartado E, fracción I, en relación con el artículo 22 párrafos primero, fracción VIII, y último numeral 5 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015, vigente a partir del 22 de noviembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo Primero Transitorio de dicho Reglamento; Artículo Tercero, fracción I, inciso a), del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los Servidores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de junio de 2016, vigente a partir del 23 de julio de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Transitorio Primero de dicho Acuerdo; así como en los artículos 33, último párrafo, 63 y 69-B, párrafos primero, tercero y cuarto del Código Fiscal de la Federación, notifica lo siguiente:

Derivado del ejercicio de las atribuciones y facultades señaladas en el párrafo anterior, esta Administración Central, dentro de los expedientes que obran en la misma, así como en las bases de datos del Servicio de Administración Tributaria a los que tiene acceso y utiliza de conformidad con el artículo 63, párrafos primero y último del Código Fiscal de la Federación, detectó que los contribuyentes que se nombran en el Anexo 1 que es parte integrante del presente oficio, emitieron comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes.

Con base en lo anterior, esta autoridad fiscal, a fin de dar cumplimiento al artículo 69-B, párrafo segundo, del Código Fiscal de la Federación, así como al numeral 69 del Reglamento del citado Código, emitió oficio individual a cada uno de los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1, y en dicho oficio se indicó los motivos y fundamentos por los cuales los contribuyentes se ubicaron en la hipótesis a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Ahora bien, los oficios individuales señalados en el párrafo que precede fueron notificados a cada contribuyente en los términos precisados en el Anexo 1, apartado A, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo.

Por otra parte, el oficio global de presunción fue notificado en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria; y mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en los términos precisados en el anexo 1, apartado B y C, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo.

Lo anterior de conformidad con la prelación establecida en el artículo 69, primer párrafo del Reglamento del Código Fiscal de la Federación vigente.

Luego entonces, en términos del segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, esta Autoridad les otorgó a cada uno de los citados contribuyentes un plazo de quince días hábiles contados a partir de la última de las notificaciones antes efectuadas, para que realizaran las manifestaciones y aportaran las pruebas que consideraran pertinentes para desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios, apercibidos que si transcurrido el plazo concedido no aportaban la documentación e información y/o la que exhibieran, una vez valorada, no desvirtuaba los hechos señalados en los oficios de mérito, se procedería por parte de esta Autoridad, en términos del tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, a la publicación de sus nombres, denominaciones o razones sociales en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos dados a conocer y por tanto, se encontrarían en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, y en virtud de que los contribuyentes durante el plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, no se apersonaron ante la autoridad fiscal correspondiente no obstante estar debidamente notificados y, por lo tanto, no presentaron ninguna documentación tendiente a desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios individuales, esta Autoridad procedió a hacer efectivo el apercibimiento con la emisión de las resoluciones definitivas en las que se determinó que al no haberse apersonado ante la autoridad no desvirtuaron los hechos que se les imputan, y, por tanto, que se actualiza definitivamente la hipótesis prevista en el primer párrafo de este artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, ello por las razones expuestas en dichas resoluciones definitivas.

Cabe señalar que las resoluciones definitivas señaladas en el párrafo anterior fueron debidamente notificadas en los términos señalados en los párrafos que anteceden a cada uno de los contribuyentes señalados en el Anexo 1, apartado D del presente oficio.

Por lo anteriormente expuesto y, tomando en cuenta que el tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación señala que en ningún caso se publicará el listado antes de los treinta días hábiles posteriores a la notificación de la resolución y que, a la fecha ha **transcurrido dicho plazo** desde la notificación de la resolución y, además, que a la fecha, la autoridad no ha sido notificada de algún recurso, medio de defensa o juicio en contra de la resolución definitiva, con la finalidad de dar cabal cumplimiento al Resolutivo Tercero contenido en las citadas resoluciones definitivas, se procede a agregar los nombres, denominaciones o razones sociales de los contribuyentes señalados en el Anexo 1 del presente oficio, en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos que se les imputaron y por tanto, se encuentran en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, por los motivos y fundamentos señalados en las resoluciones definitivas notificadas a cada uno

de ellos, listado que se publicará en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.mx) así como en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de considerar, con efectos generales, que los comprobantes fiscales expedidos por dichos contribuyentes no producen ni produjeron efecto fiscal alguno, tal y como lo declara el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes, así como que la sociedad conozca quiénes son aquéllos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones y que, no obstante estar debidamente notificados no comparecieron a deducir sus derechos ante la propia autoridad fiscal.

Atentamente,

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2016.- El Administrador Central de Fiscalización Estratégica,
Francisco Hugolino Cruz Ortiz.- Rúbrica.

Anexo 1 del oficio número **500-05-2016-38724** de fecha 16 de diciembre de 2016, correspondiente a contribuyentes que NO aportaron argumentos ni pruebas para desvirtuar el motivo por el que se les notificó el oficio de presunción, motivo por el cual se actualizó DEFINITIVAMENTE la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Apartado A.- Notificación del OFICIO DE PRESUNCIÓN conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 69 de su Reglamento.

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
				Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por buzón tributario	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AALA950416PB3	ALVAREZ LÓPEZ ALONDRA	500-47-00-03-05-2016-012174 de fecha 23 de junio de 2016			24 de junio de 2016	27 de junio de 2016		
2	ACD120118365	ASESORIA COMERCIALIZADORA Y DESARROLLO EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-4625 de fecha 26 de enero de 2016	15 de marzo de 2016	14 de abril de 2016				
3	ASS110120E29	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-4846 de fecha 29 de febrero de 2016	13 de abril de 2016	9 de mayo de 2016				
4	BAMM690701A67	BARRITA MARTINEZ MARIO ENRIQUE	500-05-2016-15886 de fecha 10 de mayo de 2016	1 de junio de 2016	24 de junio de 2016				
5	CCO101216K41	CARPATOS COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-15907 de fecha 11 de mayo de 2016	9 de junio de 2016	4 de julio de 2016				
6	CPA110616KY9	CONSTRUCTORA PUNTA DEL ANGEL, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2015-37434 de fecha 30 de octubre de 2015	18 de diciembre de 2015	26 de enero de 2016				
7	CPS1010197E2	CUEROS, PIELS Y SINTÉTICOS NIREESM, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-15282 de fecha 29 de abril de 2016			11 de mayo de 2016	12 de mayo de 2016		
8	DCA100927UH3	DIAMANTE CUSTOM AUTOMATION, S. DE R.L. DE C.V.	500-13-00-03-00-2016-2652 de fecha 24 de mayo de 2016	7 de junio de 2016	30 de junio de 2016				
9	EACL650821LKA	ESCALANTE CARPIO LUIS FERNANDO	500-04-00-00-00-2016-4850 de fecha 29 de febrero de 2016	15 de abril de 2016	11 de mayo de 2016				
10	FED111018RBA	FLORENCIA EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2015-31155 de fecha 28 de septiembre de 2015	30 de octubre de 2015	25 de noviembre de 2015				
11	GPP130130N43	GRUPO PRO Y PRES, S.A. DE C.V.	500-22-00-04-01-2016-1509 de fecha 29 de junio de 2016			30 de junio de 2016	1 de julio de 2016		
12	IBM091005DB1	INTERNATIONAL BUSINESS MANAGERS, S. DE R.L. DE C.V.	500-22-00-01-04-2016-8935 de fecha 23 de junio de 2016			28 de junio de 2016	29 de junio de 2016		
13	IMC131021SS7	INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO DE LA COSTA MARTÍNEZ, S.A. DE C.V.	500-20-00-02-00-2016-2773 de fecha 8 de julio de 2016					13 de julio de 2016	14 de julio de 2016
14	IME940404MV2	INMOBILIARIA MERE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-18441 de fecha 27 de mayo de 2016	6 de junio de 2016	29 de junio de 2016				
15	KAV120306TS9	KLG AVANCE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-15825 de fecha 23 de mayo de 2016	27 de mayo de 2016	21 de junio de 2016				

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
				Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por buzón tributario	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
16	KME090121F39	KECHA MATERIALES EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.	500-44-00-05-02-2016-10132 de fecha 3 de agosto de 2016					22 de agosto de 2016	23 de agosto de 2016
17	LAAC380328RI8	LAGUNA ARVIZU CARMELA	500-04-00-00-00-2016-4852 de fecha 29 de febrero de 2016	15 de abril de 2016	11 de mayo de 2016				
18	LIN0801176S2	LANDING INTELLIGENCE, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-15261 de fecha 29 de abril de 2016	19 de mayo de 2016	13 de junio de 2016				
19	LTE080825U97	LIDERAZGO TECNOLÓGICO EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-02-2014-8416 de fecha 28 de marzo de 2014	30 de abril de 2014	27 de mayo de 2014				
20	MOPA821119CM5	MORADO PUENTE JOSÉ ANTONIO	500-05-2016-15830 de fecha 24 de mayo de 2016			31 de mayo de 2016	1 de junio de 2016		
21	MRM101211V61	MATERIALES Y RENTA DE MAQUINARIA ASHANTI, S.A. DE C.V.	500-05-2016-15852 de fecha 3 de mayo de 2016	3 de junio de 2016	28 de junio de 2016				
22	NOC1209057JA	NOCNEX, S.A. DE C.V.	500-05-2016-11227 de fecha 5 de abril de 2016	2 de mayo de 2016	26 de mayo de 2016				
23	PAW120120BD9	PROFESIONALES EN ADMINISTRACION WARWICK, S.A. DE C.V.	500-05-2016-15875 de fecha 6 de mayo de 2016	9 de junio de 2016	4 de julio de 2016				
24	PEGG721204KL9	PEREZ GUTIERREZ GILBERTO	500-05-2015-34040 de fecha 26 de noviembre de 2015	31 de marzo de 2016	25 de abril de 2016				
25	PSA080624R16	PRODUCCIONES SASA, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-15247 de fecha 29 de abril de 2016	19 de mayo de 2016	13 de junio de 2016				
26	PVE091126RK1	PROVEEDURIA DE VALOR EMPRESARIAL, S. DE R.L. DE C.V.	500-04-00-00-00-2015-40375 de fecha 30 de noviembre de 2015	13 de enero de 2016	8 de febrero de 2016				
27	SOL110414D39	SOLARHIC, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-15880 de fecha 6 de mayo de 2016	31 de mayo de 2016	23 de junio de 2016				
28	SPS100716RU8	SERVICIOS PROFESIONALES SERVIMEX, S.A. DE C.V.	500-05-2016-11299 de fecha 7 de marzo de 2016	29 de abril de 2016	25 de mayo de 2016				
29	STC0208113R2	SINDICATO DE TRABAJADORES CRIBADORES DESTAJISTAS Y ASALARIADOS CARGA Y DESCARGA Y TRABAJADORES EN GRAL DEL EDO DE SON	500-54-00-05-02-2016-1886 de fecha 25 de mayo de 2016			27 de mayo de 2016	30 de mayo de 2016		
30	TJU1212186U8	TENERIA JUNER, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-15281 de fecha 29 de abril de 2016	13 de mayo de 2016	7 de junio de 2016				
31	VALH810822QV4	VÁZQUEZ LEÓN HERIBERTO	500-56-00-05-01-2016-2708 de fecha 27 de mayo de 2016			31 de mayo de 2016	1 de junio de 2016		

Apartado B.- Notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AALA950416PB3	ALVAREZ LÓPEZ ALONDRA	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	1 de julio de 2016	4 de julio de 2016
2	ACD120118365	ASESORIA COMERCIALIZADORA Y DESARROLLO EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-15842 de fecha 29 de abril de 2016	2 de mayo de 2016	3 de mayo de 2016
3	ASS110120E29	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-21365 de fecha 01 de junio de 2016	1 de junio de 2016	2 de junio de 2016
4	BAMM690701A67	BARRITA MARTINEZ MARIO ENRIQUE	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	1 de julio de 2016	4 de julio de 2016
5	CCO101216K41	CARPATOS COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
6	CPA110616KY9	CONSTRUCTORA PUNTA DEL ANGEL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-15842 de fecha 29 de abril de 2016	2 de mayo de 2016	3 de mayo de 2016
7	CPS1010197E2	CUEROS, PIELS Y SINTÉTICOS NIREESM, S.A. DE C.V.	500-05-2016-21365 de fecha 01 de junio de 2016	1 de junio de 2016	2 de junio de 2016
8	DCA100927UH3	DIAMANTE CUSTOM AUTOMATION, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	1 de julio de 2016	4 de julio de 2016
9	EACL650821LKA	ESCALANTE CARPIO LUIS FERNANDO	500-05-2016-21365 de fecha 01 de junio de 2016	1 de junio de 2016	2 de junio de 2016
10	FED111018RBA	FLORENCIA EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-6283 de fecha 29 de febrero de 2016	1 de marzo de 2016	02 de marzo de 2016

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
11	GPP130130N43	GRUPO PRO Y PRES, S.A DE C.V.	500-05-2016-27034 de fecha de 01 de agosto de 2016	1 de agosto de 2016	2 de agosto de 2016
12	IBM091005DB1	INTERNATIONAL BUSINESS MANAGERS, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-27034 de fecha de 01 de agosto de 2016	1 de agosto de 2016	2 de agosto de 2016
13	IMC131021SS7	INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO DE LA COSTA MARTÍNEZ, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
14	IME940404MV2	INMOBILIARIA MERE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-27034 de fecha de 01 de agosto de 2016	1 de agosto de 2016	2 de agosto de 2016
15	KAV120306TS9	KLG AVANCE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-27034 de fecha de 01 de agosto de 2016	1 de agosto de 2016	2 de agosto de 2016
16	KME090121FJ9	KECHA MATERIALES EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
17	LAAC380328RI8	LAGUNA ARVIZU CARMELA	500-05-2016-21365 de fecha 01 de junio de 2016	1 de junio de 2016	2 de junio de 2016
18	LIN0801176S2	LANDING INTELLIGENCE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	1 de julio de 2016	4 de julio de 2016
19	LTE080825U97	LIDERAZGO TECNOLOGICO EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-02-00-2014-1360 de fecha 30 de enero de 2014	04 de febrero de 2014	05 de febrero de 2014
20	MOPA821119CM5	MORADO PUENTE JOSÉ ANTONIO	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	1 de julio de 2016	4 de julio de 2016
21	MRM101211V61	MATERIALES Y RENTA DE MAQUINARIA ASHANTI, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016
22	NOC1209057JA	NOCNEX, S.A. DE C.V.	500-05-2016-27034 de fecha de 01 de agosto de 2016	1 de agosto de 2016	2 de agosto de 2016
23	PAW120120BD9	PROFESIONALES EN ADMINISTRACION WARWICK, S.A. DE C.V.	500-05-2016-27034 de fecha de 01 de agosto de 2016	1 de agosto de 2016	2 de agosto de 2016
24	PEGG721204KL9	PEREZ GUTIERREZ GILBERTO	500-05-2016-21365 de fecha 01 de junio de 2016	1 de junio de 2016	2 de junio de 2016
25	PSA080624R16	PRODUCCIONES SASA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	1 de julio de 2016	4 de julio de 2016
26	PVE091126RK1	PROVEEDURIA DE VALOR EMPRESARIAL, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	1 de julio de 2016	4 de julio de 2016
27	SOL110414D39	SOLARHIC, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-27034 de fecha de 01 de agosto de 2016	1 de agosto de 2016	2 de agosto de 2016
28	SPS100716RU8	SERVICIOS PROFESIONALES SERVIMEX, S.A. DE C.V.	500-05-2016-27034 de fecha de 01 de agosto de 2016	1 de agosto de 2016	2 de agosto de 2016
29	STC0208113R2	SINDICATO DE TRABAJADORES CRIBADORES DESTAJISTAS Y ASALARIADOS CARGA Y DESCARGA Y TRABAJADORES EN GRAL DEL EDO DE SON	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	1 de julio de 2016	4 de julio de 2016
30	TJU1212186U8	TENERIA JUNER, S.A. DE C.V.	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	1 de julio de 2016	4 de julio de 2016
31	VALH810822QV4	VÁZQUEZ LEÓN HERIBERTO	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	1 de septiembre de 2016	2 de septiembre de 2016

Apartado C.- Notificación en el Diario Oficial de la Federación

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AALA950416PB3	ALVAREZ LÓPEZ ALONDRA	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	4 de agosto de 2016	5 de agosto de 2016
2	ACD120118365	ASESORIA COMERCIALIZADORA Y DESARROLLO EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-15842 de fecha 29 de abril de 2016	17 de mayo de 2016	18 de mayo de 2016
3	ASS110120E29	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-21365 de fecha 01 de junio de 2016	14 de junio de 2016	15 de junio de 2016
4	BAMM690701A67	BARRITA MARTINEZ MARIO ENRIQUE	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	4 de agosto de 2016	5 de agosto de 2016
5	CCO101216K41	CARPATOS COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
6	CPA110616KY9	CONSTRUCTORA PUNTA DEL ANGEL, S.A. DE C.V.	500-05-2016-15842 de fecha 29 de abril de 2016	17 de mayo de 2016	18 de mayo de 2016
7	CPS1010197E2	CUEROS, PIELS Y SINTÉTICOS NIREESM, S.A. DE C.V.	500-05-2016-21365 de fecha 01 de junio de 2016	14 de junio de 2016	15 de junio de 2016
8	DCA100927UH3	DIAMANTE CUSTOM AUTOMATION, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	4 de agosto de 2016	5 de agosto de 2016
9	EACL650821LKA	ESCALANTE CARPIO LUIS FERNANDO	500-05-2016-21365 de fecha 01 de junio de 2016	14 de junio de 2016	15 de junio de 2016
10	FED111018RBA	FLORENCIA EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-6283 de fecha 29 de febrero de 2016	10 de marzo de 2016	11 de marzo de 2016
11	GPP130130N43	GRUPO PRO Y PRES, S.A DE C.V.	500-05-2016-27034 de fecha de 01 de agosto de 2016	17 de agosto de 2016	18 de agosto de 2016
12	IBM091005DB1	INTERNATIONAL BUSINESS MANAGERS, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-27034 de fecha de 01 de agosto de 2016	17 de agosto de 2016	18 de agosto de 2016
13	IMC131021SS7	INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO DE LA COSTA MARTÍNEZ, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
14	IME940404MV2	INMOBILIARIA MERE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-27034 de fecha de 01 de agosto de 2016	17 de agosto de 2016	18 de agosto de 2016
15	KAV120306TS9	KLG AVANCE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-27034 de fecha de 01 de agosto de 2016	17 de agosto de 2016	18 de agosto de 2016
16	KME090121FJ9	KECHA MATERIALES EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
17	LAAC380328RI8	LAGUNA ARVIZU CARMELA	500-05-2016-21365 de fecha 01 de junio de 2016	14 de junio de 2016	15 de junio de 2016
18	LIN0801176S2	LANDING INTELLIGENCE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	4 de agosto de 2016	5 de agosto de 2016
19	LTE080825U97	LIDERAZGO TECNOLOGICO EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-02-00-2014-1361 de fecha 30 de enero de 2014	11 de febrero de 2014	12 de febrero de 2014
20	MOPA821119CM5	MORADO PUENTE JOSÉ ANTONIO	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	4 de agosto de 2016	5 de agosto de 2016
21	MRM101211V61	MATERIALES Y RENTA DE MAQUINARIA ASHANTI, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016
22	NOC1209057JA	NOCNEX, S.A. DE C.V.	500-05-2016-27034 de fecha de 01 de agosto de 2016	17 de agosto de 2016	18 de agosto de 2016
23	PAW120120BD9	PROFESIONALES EN ADMINISTRACION WARWICK, S.A. DE C.V.	500-05-2016-27034 de fecha de 01 de agosto de 2016	17 de agosto de 2016	18 de agosto de 2016
24	PEGG721204KL9	PEREZ GUTIERREZ GILBERTO	500-05-2016-21365 de fecha 01 de junio de 2016	14 de junio de 2016	15 de junio de 2016
25	PSA080624R16	PRODUCCIONES SASA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	4 de agosto de 2016	5 de agosto de 2016
26	PVE091126RK1	PROVEEDURIA DE VALOR EMPRESARIAL, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	4 de agosto de 2016	5 de agosto de 2016
27	SOL110414D39	SOLARHIC, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-27034 de fecha de 01 de agosto de 2016	17 de agosto de 2016	18 de agosto de 2016
28	SPS100716RU8	SERVICIOS PROFESIONALES SERVIMEX, S.A. DE C.V.	500-05-2016-27034 de fecha de 01 de agosto de 2016	17 de agosto de 2016	18 de agosto de 2016
29	STC0208113R2	SINDICATO DE TRABAJADORES CRIBADORES DESTAJISTAS Y ASALARIADOS CARGA Y DESCARGA Y TRABAJADORES EN GRAL DEL EDO DE SON	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	4 de agosto de 2016	5 de agosto de 2016
30	TJU1212186U8	TENERIA JUNER, S.A. DE C.V.	500-05-2016-21479 de fecha 01 de julio de 2016	4 de agosto de 2016	5 de agosto de 2016
31	VALH810822QV4	VÁZQUEZ LEÓN HERIBERTO	500-05-2016-32291 de fecha de 1 de septiembre de 2016	12 de septiembre de 2016	13 de septiembre de 2016

Apartado D.- Notificación del oficio de RESOLUCIÓN DEFINITIVA conforme al tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio de resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
				Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por buzón tributario	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AALA950416PB3	ALVAREZ LÓPEZ ALONDRA	500-47-00-02-05-2016-022431 de fecha 24 de octubre de 2016			25 de octubre de 2016	26 de octubre de 2016		
2	ACD120118365	ASESORIA COMERCIALIZADORA Y DESARROLLO EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-25707 de fecha 29 de junio de 2016	12 de septiembre de 2016	6 de octubre de 2016				
3	ASS110120E29	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS Y SUMINISTROS DEL SURESTE, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-26462 de fecha 31 de agosto de 2016	10 de octubre de 2016	3 de noviembre de 2016				
4	BAMM690701A67	BARRITA MARTINEZ MARIO ENRIQUE	500-05-2016-32302 de fecha 2 de septiembre de 2016	27 de septiembre de 2016	20 de octubre de 2016				
5	CCO101216K41	CARPATOS COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	500-05-2016-38595 de fecha 14 de octubre de 2016					21 de octubre de 2016	24 de octubre de 2016
6	CPA110616KY9	CONSTRUCTORA PUNTA DEL ANGEL, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-25710 de fecha 29 de junio de 2016	12 de septiembre de 2016	6 de octubre de 2016				
7	CPS1010197E2	CUEROS, PIELES Y SINTÉTICOS NIREESM, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-26634 de fecha 31 de agosto de 2016	29 de septiembre de 2016	24 de octubre de 2016				
8	DCA100927UH3	DIAMANTE CUSTOM AUTOMATION, S. DE R.L. DE C.V.	500-13-00-02-00-2016-4414 de fecha 19 de septiembre de 2016	26 de septiembre de 2016	19 de octubre de 2016				
9	EACL650821LKA	ESCALANTE CARPIO LUIS FERNANDO	500-04-00-00-00-2016-26457 de fecha 31 de agosto de 2016	29 de septiembre de 2016	24 de octubre de 2016				
10	FED111018RBA	FLORENCIA EDIFICACIONES, S.A. DE C.V.	500-05-2015-27012 de fecha 19 de agosto de 2016	20 de septiembre de 2016	13 de octubre de 2016				
11	GPP130130N43	GRUPO PRO Y PRES, S.A. DE C.V.	500-22-00-04-01-2016-1641 de fecha 23 de septiembre de 2016					4 de octubre de 2016	5 de octubre de 2016

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio de resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
				Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por buzón tributario	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
12	IBM091005DB1	INTERNATIONAL BUSINESS MANAGERS, S. DE R.L. DE C.V.	500-22-00-01-04-2016-14885 de fecha 26 de septiembre de 2016	4 de octubre de 2016	27 de octubre de 2016				
13	IMC131021SS7	INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO DE LA COSTA MARTÍNEZ, S.A. DE C.V.	500-20-00-03-00-2016-4874 de fecha 13 de octubre de 2016					24 de octubre de 2016	25 de octubre de 2016
14	IME940404MV2	INMOBILIARIA MERE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32386 de fecha 15 de septiembre de 2016	23 de septiembre de 2016	18 de octubre de 2016				
15	KAV120306TS9	KLG AVANCE, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32387 de fecha 15 de septiembre de 2016	23 de septiembre de 2016	18 de octubre de 2016				
16	KME090121FJ9	KECHA MATERIALES EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.	500-44-00-05-02-2016-13459 de fecha 18 de octubre de 2016					27 de octubre de 2016	28 de octubre de 2016
17	LAAC380328RI8	LAGUNA ARVIZU CARMELA	500-04-00-00-00-2016-26461 de fecha 31 de agosto de 2016	29 de septiembre de 2016	24 de octubre de 2016				
18	LIN0801176S2	LANDING INTELLIGENCE, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-26603 de fecha 31 de agosto de 2016	21 de septiembre de 2016	14 de octubre de 2016				
19	LTE080825U97	LIDERAZGO TECNOLÓGICO EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-02-2014-22810 de fecha 15 de agosto de 2014	23 de septiembre de 2014	16 de octubre de 2014				
20	MOPA821119CM5	MORADO PUENTE JOSÉ ANTONIO	500-05-2016-38580 de fecha 12 de octubre de 2016			21 de octubre de 2016	24 de octubre de 2016		
21	MRM101211V61	MATERIALES Y RENTA DE MAQUINARIA ASHANTI, S.A. DE C.V.	500-05-2016-28033 de fecha 11 de octubre de 2016					19 de octubre de 2016	20 de octubre de 2016
22	NOC1209057JA	NOCNEX, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32383 de fecha 15 de septiembre de 2016	27 de septiembre de 2016	20 de octubre de 2016				
23	PAW120120BD9	PROFESIONALES EN ADMINISTRACION WARWICK, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32384 de fecha 19 de septiembre de 2016	27 de septiembre de 2016	20 de octubre de 2016				
24	PEGG721204KL9	PEREZ GUTIERREZ GILBERTO	500-05-2016-27089 de fecha 1 de agosto de 2016	21 de septiembre de 2016	14 de octubre de 2016				
25	PSA080624R16	PRODUCCIONES SASA, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-26604 de fecha 31 de agosto de 2016	21 de septiembre de 2016	14 de octubre de 2016				
26	PVE091126RK1	PROVEEDURIA DE VALOR EMPRESARIAL, S. DE R.L. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-26605 de fecha 31 de agosto de 2016	13 de septiembre de 2016	7 de octubre de 2016				
27	SOL110414D39	SOLARHIC, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2016-32400 de fecha 22 de septiembre de 2016	4 de octubre de 2016	27 de octubre de 2016				
28	SPS100716RU8	SERVICIOS PROFESIONALES SERVIMEX, S.A. DE C.V.	500-05-2016-32385 de fecha 15 de septiembre de 2016	23 de septiembre de 2016	18 de octubre de 2016				
29	STC0208113R2	SINDICATO DE TRABAJADORES CRIBADORES DESTAJISTAS Y ASALARIADOS CARGA Y DESCARGA Y TRABAJADORES EN GRAL DEL EDO DE SON	500-54-00-05-02-2016-4263 de fecha 7 de octubre de 2016			10 de octubre de 2016	11 de octubre de 2016		
30	TJU1212186U8	TENERIA JUNER, S.A. DE C.V.	500-04-00-00-00-2016-26606 de fecha 31 de agosto de 2016	29 de septiembre de 2016	24 de octubre de 2016				
31	VALH810822QV4	VÁZQUEZ LEÓN HERIBERTO	500-56-00-04-01-2016-6548 de fecha 18 de octubre de 2016			26 de octubre de 2016	27 de octubre de 2016		

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

CONVENIO de Coordinación para la operación del Registro Público de Comercio que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Chiapas.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL SECRETARIO DE ECONOMÍA ILDEFONSO GUAJARDO VILLARREAL, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIAPAS, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, EL LIC. MANUEL VELASCO COELLO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBIERNO DEL ESTADO" ASISTIDO POR EL CONSEJERO JURÍDICO DEL GOBERNADOR, EL DOCTOR VICENTE PÉREZ CRUZ, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. De conformidad con el artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Federación y los Estados, en los términos de ley, podrán convenir la asunción por parte de éstos del ejercicio de sus funciones, la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.
- II. Con fundamento en los artículos 33 y 34 fracción II de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, coordinación para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa y de los municipios, y su congruencia con la planeación nacional.
- III. En atención de lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Comercio, los actos mercantiles, así como aquellos que se relacionan con los comerciantes y que conforme a la legislación lo requieran, se inscribirán en el Registro Público de Comercio.
- IV. La operación del Registro Público de Comercio será por medio de un programa informático mediante el cual se realizará la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información registral; dicho programa informático será establecido por "LA SECRETARÍA", en términos del artículo 20 del Código de Comercio y de los Convenios de Coordinación que se suscriban.

Dicho programa y las bases de datos del Registro Público de Comercio, serán propiedad del Gobierno Federal.

- V. El 8 de diciembre de 1999, el Estado de Chiapas y la entonces Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, celebraron Convenio de Colaboración y Coordinación para realizar trabajos de modernización del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1999.
- VI. De acuerdo con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en lo referente a la Estrategia 4.7.2. del Eje 4.7. referente a fortalecer la convergencia de la Federación con los otros órdenes de gobierno, para impulsar una agenda común como mejora regulatoria que incluya políticas de revisión normativa, de simplificación y homologación nacional de trámites, así como medidas para facilitar la creación y escalamiento de empresas, fomentando el uso de herramientas tecnológicas, la Secretaría de Economía busca implementar tecnologías seguras, de bajo costo y de tiempo real, que permitan implementar las inscripciones de actos de comercio de manera inmediata y sin calificación registral.
- VII. En cumplimiento a lo anterior, la Secretaría de Economía llevó a cabo el diseño del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0, mediante la cual se concentra toda la información relativa a los actos de comercio en una base de datos nacional con replicación a las bases de datos de los Estados, permitiendo a los ciudadanos y autoridades realizar consultas en línea de los asientos registrales, certificaciones, verificación de la autenticidad de boletas de inscripción y a los Fedatarios Públicos, además de lo anterior, la inscripción de los actos mercantiles de manera inmediata.

DECLARACIONES**1. De “LA SECRETARÍA”:**

- 1.1** Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de conformidad con lo establecido en los artículos 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y cuenta con las atribuciones que le confiere el artículo 34 de dicho ordenamiento legal.
- 1.2** Que conforme a lo dispuesto en el artículo 34 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con facultades para regular y vigilar la prestación del servicio registral mercantil a nivel federal.
- 1.3** Que la Dirección General de Normatividad Mercantil (“DGNM”) es una Unidad Administrativa de “LA SECRETARÍA” de conformidad con lo señalado en el artículo 2, apartado B, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía (“RISE”).
- 1.4** Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 22, fracciones I, III, IV, V, VI y VII del “RISE”, corresponde a la “DGNM” las siguientes atribuciones:
- a.** Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas en la prestación del servicio del Registro Público de Comercio a nivel federal.
 - b.** Capacitar y atender a los usuarios del Registro Público de Comercio, del Registro Único de Garantías Mobiliarias y de los demás portales y herramientas informáticas de su competencia, así como difundir y promover dichos Registros, portales y herramientas informáticas.
 - c.** Administrar, procesar, certificar y expedir la información registral contenida en las bases de datos del Registro Público de Comercio y del Registro Único de Garantías Mobiliarias, así como autorizar la consulta y acceso a dichas bases de datos a personas que así lo soliciten y cumplan con los requisitos establecidos en el Código de Comercio, el Reglamento del Registro Público de Comercio, los lineamientos que emita la Secretaría y demás normativa aplicable.
 - d.** Resolver sobre discrepancias o presunciones de alteración de la información contenida en la base de datos de alguna entidad federativa, o sobre cualquier otro respaldo disponible.
 - e.** Formular, fijar, establecer y coordinar las acciones, estrategias, metodologías y recursos tecnológicos para el funcionamiento y modernización del Registro Público de Comercio y de su sección especial del Registro Único de Garantías Mobiliarias, así como coadyuvar con los gobiernos de las entidades federativas, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, instituciones públicas y privadas, instituciones registrales y catastrales en el desarrollo del programa de modernización de los registros públicos de la propiedad, y
 - f.** Promover la celebración de convenios para el uso de los programas informáticos implementados por la Secretaría con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y entidades federativas en materia del Registro Público de Comercio, así como de los Registros Públicos de la Propiedad.
- 1.5** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del “RISE”, y las disposiciones anteriormente señaladas, el Secretario de Economía, Lic. Ildefonso Guajardo Villarreal, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- 1.6** Que para efectos del presente Convenio de Coordinación se señala como domicilio el ubicado en Alfonso Reyes No. 30 Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, México, Ciudad de México, C.P. 06140 y como domicilio convencional el ubicado en Insurgentes Sur 1940, piso 1, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, C.P. 01030.

2. Del “GOBIERNO DEL ESTADO”:

- 2.1** Que el Estado de Chiapas es una entidad libre y soberana que forma parte de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, y 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1, de la Constitución Política del Estado de Chiapas.

- 2.2** De conformidad a lo dispuesto en los artículos 16, 36 y 44 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, el Poder Ejecutivo forma parte de los Poderes del Estado, asimismo, el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en un Ciudadano que denomina Gobernador del Estado de Chiapas, representado por el Lic. Manuel Velasco Coello, quien cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de coordinación.
- 2.3** El Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal, es una dependencia del Poder Ejecutivo, integrante de la Administración Pública Centralizada, en términos del Artículo 45, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; Artículo 2 fracción I, 10 y 27 fracción XVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- 2.4** Su titular, el Doctor Vicente Pérez Cruz, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, de fecha doce de diciembre de dos mil doce, cuenta con las facultades para celebrar y suscribir el presente convenio, de conformidad con lo establecido en los Artículos 20 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, 2, 3, párrafo segundo y 14 fracción III del Reglamento Interior del Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal.
- 2.5** Que para los efectos del presente Convenio de Coordinación señala como domicilio el ubicado en Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090, Edificio Torre Chiapas, Nivel 13, Colonia Paso Limón, Código Postal 29040 Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

3. De “LAS PARTES”:

- 3.1** Que se reconocen plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen y es su voluntad celebrar este Convenio de Coordinación, para lo cual están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

DEL OBJETO

PRIMERA.- El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto establecer los términos entre “LAS PARTES”, en el ámbito de sus respectivas competencias, para la operación del Registro Público de Comercio en la Entidad Federativa.

OPERACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO

SEGUNDA.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio de Coordinación da por terminados los convenios de colaboración mencionados en el Antecedente V, extinguiendo las obligaciones pactadas en todas sus cláusulas, con excepción de las que se refieren a la operación del Registro Público de Comercio, obligaciones que permanecerán vigentes en tanto no se cumpla con lo dispuesto en la Cláusula Novena del presente.

Lo señalado en el párrafo que antecede, quedará sin efectos para el caso de presentarse el supuesto indicado en el párrafo segundo de la Cláusula Sexta del presente Convenio.

MIGRACIÓN

TERCERA.- “LAS PARTES” acuerdan que “LA SECRETARÍA” realice la “MIGRACIÓN” de las bases de datos del Registro Público de Comercio, en la fecha, proceso y términos que considere necesarios.

Para los efectos del presente convenio se entenderá por “MIGRACIÓN”, la transferencia de las bases de datos que se encuentran en los programas que el “GOBIERNO DEL ESTADO” utilice para la operación del Registro Público de Comercio, al Sistema Integral de Gestión Registral 2.0.

“LA SECRETARÍA”, deberá notificar por escrito al “GOBIERNO DEL ESTADO”, la fecha, proceso y términos en que se llevará a cabo la “MIGRACIÓN”, por lo menos con 30 días hábiles de anticipación a la fecha que se programe.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO DEL ESTADO

CUARTA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá realizar todas las actividades necesarias para permitir la "MIGRACIÓN" a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Convenio de Coordinación, entre las que se encuentran las que se listan a continuación de manera enunciativa mas no limitativa:

1. Hacer un corte de la información de las bases de datos de todas las oficinas registrales de la Entidad Federativa en los términos que notifique "LA SECRETARÍA";
2. Permitir accesos remotos para extraer un respaldo completo de la Base de Datos;
3. Realizar la apertura de Protocolos de Seguridad según corresponda a los requerimientos que tenga "LA SECRETARÍA";
4. Concentrar en dispositivos electrónicos o virtualizados la información de aquellas oficinas registrales que no operen por accesos remotos (enlaces);
5. Firmar una vez capturados y validados el total de los folios y actos pendientes por concepto de Acervo Histórico, que son los libros digitalizados pendientes de validación por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO";
6. Autorizar, firmar y validar la propuesta resultante del análisis que realice "LA SECRETARÍA" para subsanar:
 - a. Folios duplicados (traslado de actos y baja de folios);
 - b. Folios sin movimientos;
7. Generar una propuesta para la incorporación de la información física contenida en los libros, al Sistema Integral de Gestión Registral en la versión 2.0.

Para efectos de lo dispuesto en esta cláusula, "LA SECRETARÍA" determinará la fecha de corte aplicable para cada oficina registral, a partir de la cual se suspenderá el servicio del Registro Público de Comercio, así como también la fecha de reanudación del servicio.

DIFUSIÓN

QUINTA.- Para efectos de lo dispuesto en la Cláusula Cuarta, "LAS PARTES" tomarán las medidas necesarias para difundir al público en general, en la medida de sus posibilidades, con la debida anticipación, sobre la suspensión del servicio.

OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA

SEXTA.- "LA SECRETARÍA" se obliga a llevar a cabo el proceso para migrar la información de la totalidad de las bases de datos del Registro Público de Comercio en la Entidad Federativa en el tiempo establecido y notificado previamente, siempre y cuando el "GOBIERNO DEL ESTADO" cumpla con lo establecido en la Cláusula Cuarta del presente.

En caso que por alguna circunstancia no pueda realizarse la "MIGRACIÓN" mencionada, "LA SECRETARÍA" se obliga a devolver las cosas al estado que guardaban antes de iniciar con este proceso y comunicar dicha situación al "GOBIERNO DEL ESTADO" el día inmediato siguiente, a efecto que éste regrese a operar el Registro Público de Comercio bajo los términos de lo mencionado en el Antecedente V del presente Convenio.

USUARIOS

SÉPTIMA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO", por lo menos 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha de "MIGRACIÓN", deberá enviar por escrito a "LA SECRETARÍA", bajo su estricta responsabilidad:

- 1) Los datos de identificación de los funcionarios que tendrán acceso al Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0, que a continuación se mencionan:
 - a. Nombre completo;
 - b. Correo electrónico institucional;

- c. Registro Federal de Contribuyentes;
- d. Perfil.

Para efecto de lo dispuesto en el inciso d. los perfiles disponibles para el "GOBIERNO DEL ESTADO" serán: Recepcionista, Analista, Registrador (identificados por oficina registral) y un Administrador por la Entidad Federativa.

Por lo que se refiere a los funcionarios que se desempeñarán como Registrador, para ser habilitados deberán enviar a "LA SECRETARÍA" la documentación a que se refiere el artículo 36 del Reglamento del Registro Público de Comercio.

- 2) El "GOBIERNO DEL ESTADO" contará con un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, para informar por escrito a "LA SECRETARÍA" sobre cualquier baja o movimiento del o los funcionario(s) público(s) designados conforme al numeral 1 de la presente cláusula, a fin de revocar de inmediato la(s) habilitaciones respectiva(s).

Los funcionarios designados conforme a la presente cláusula deberán contar con firma electrónica avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria, y será responsabilidad del "GOBIERNO DEL ESTADO" corroborar dicha circunstancia.

CONTRASEÑAS

OCTAVA.- "LA SECRETARÍA" enviará las claves de acceso al correo electrónico institucional de los funcionarios, a más tardar 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha de conclusión de la citada "MIGRACIÓN".

INICIO DE OPERACIONES

NOVENA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" podrá iniciar operaciones en el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 hasta que acontezcan todos y cada uno de los supuestos que se enlistan a continuación:

- A. "LA SECRETARÍA"**
 - I. Notifique por escrito que la "MIGRACIÓN" se realizó de manera exitosa;
 - II. Entregue los Manuales de Usuarios del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0;
 - III. Entregue el Manual del Registro Público de Comercio;
 - IV. Haya configurado el sistema de acuerdo con las necesidades del "GOBIERNO DEL ESTADO" (calendarios, calculadora de pagos, grupos de trabajo, etc.)
 - V. Proporcione la capacitación conforme a la Cláusula Décima Novena, a los funcionarios designados que refiere la Cláusula Séptima.
- B. El "GOBIERNO DEL ESTADO"**
 - I. Valide la correcta configuración del Sistema.
 - II. Certifique que los funcionarios designados conforme a la Cláusula Séptima hayan recibido la capacitación a que se refiere la Cláusula Décima Novena.

Para verificar el cumplimiento de los puntos anteriores "LA SECRETARÍA", notificará por escrito al "GOBIERNO DEL ESTADO" para que éste en un término de 30 días hábiles, dé contestación por escrito sobre los puntos a su cargo, en caso de ser procedente, en la contestación del mismo se notificará la fecha en la que inicia formalmente las operaciones con el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0.

OPERACIÓN

DÉCIMA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a operar en todo momento el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 conforme a lo dispuesto en los Manuales que "LA SECRETARÍA" le entregue conforme a lo dispuesto en la Cláusula Novena.

RECURSOS TECNOLÓGICOS

DÉCIMA PRIMERA.- El “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá contar con los recursos tecnológicos que le permitan la operación del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0, siendo como mínimo los siguientes:

- a. Equipos de cómputo;
- b. Acceso a Internet;
- c. Impresora;
- d. Insumos informáticos para la operación;
- e. Funcionarios previamente habilitados para tal efecto.

FORMATOS

DÉCIMA SEGUNDA.- El “GOBIERNO DEL ESTADO” utilizará los formatos, de libre reproducción, así como los datos, requisitos y demás información para llevar a cabo las inscripciones, anotaciones y avisos en el Registro Público de Comercio que publique “LA SECRETARÍA” en el Diario Oficial de la Federación.

PAGOS

DÉCIMA TERCERA.- El “GOBIERNO DEL ESTADO”, realizará todas las acciones que sean necesarias para implementar los mecanismos tecnológicos necesarios que permitan la operación de las diversas formas de pago contempladas para el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0.

Para efectos de lo anterior, el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 contempla las siguientes formas de pago:

1. Portal bancario por convenio específico;
2. Línea de captura por ventanilla o medios electrónicos, y
3. Conexión a la Secretaría de Finanzas de la Entidad Federativa.

Incluyendo las modalidades que dichas formas de pago permitan, tales como monederos electrónicos derivados de pago anticipado.

DE LA MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD

DÉCIMA CUARTA.- “LA SECRETARÍA” colaborará con el “GOBIERNO DEL ESTADO” en la Modernización de los Registros Públicos de la entidad mediante la utilización del módulo de propiedad del Sistema Integral de Gestión Registral 2.0 una vez que éste se encuentre en operaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

CONSULTAS

DÉCIMA QUINTA.- “LAS PARTES” acuerdan que cualquier usuario del Registro Público de Comercio podrá realizar consultas vía electrónica o presencial, debiendo cubrir el pago de derechos que corresponda, cuando así sea el caso.

SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO

DÉCIMA SEXTA.- “LAS PARTES” acuerdan que se sujetarán a lo dispuesto en el presente Convenio de Coordinación, así como disposiciones legales aplicables para la operación del Registro Público de Comercio en la Entidad Federativa.

Para lo anterior, “LA SECRETARÍA” podrá realizar visitas de supervisión a cualquiera de las oficinas registrales del “GOBIERNO DEL ESTADO”, en el entendido que si detecta alguna inconformidad o irregularidad, comunicará por escrito las observaciones otorgando un plazo razonable para que se subsanen, y en caso que éstas no sean atendidas por el “GOBIERNO DEL ESTADO”, “LA SECRETARÍA” determinará sobre la viabilidad para continuar con la prestación el servicio del Registro Público de Comercio en la oficina registral supervisada, procediendo a reubicar sus funciones a la oficina registral más cercana dentro del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

GRUPO DE TRABAJO

DÉCIMA SÉPTIMA.- Para la realización, seguimiento, implementación y cumplimiento de las acciones materia de este Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" nombran como responsables:

Por parte de "LA SECRETARÍA" se nombra indistintamente a los funcionarios a cargo de la Dirección de Coordinación del Registro Público de Comercio o la Dirección del Sistema Integral de Gestión Registral.

Por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO" se nombra al funcionario a cargo de la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

DEL SOPORTE TÉCNICO

DÉCIMA OCTAVA.- "LA SECRETARÍA" brindará Soporte Operativo al "GOBIERNO DEL ESTADO" respecto al correcto funcionamiento del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 en los siguientes términos:

1. Técnico
 - a. Configuración de los parámetros de operación (calendarios, calculadora de pago, grupos de trabajo y demás aplicables)
 - b. Funcionamiento de los dispositivos biométricos (vigentes)
2. Jurídico
 - a. Procedimiento para la habilitación de usuarios
 - b. Procedimiento registral
 - c. Controversias o dudas sobre folios o actos
 - d. Vigencia de habilitaciones
 - e. Vigencia de certificados para la firma de Registro Inmediato de Actos

DE LA CAPACITACIÓN Y ASESORÍA

DÉCIMA NOVENA.- "LA SECRETARÍA" deberá proporcionar capacitación constante y asesoría a los funcionarios designados conforme a la Cláusula Séptima, así como aquellos que considere el "GOBIERNO DEL ESTADO", sobre la correcta operación del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 en el Registro Público de Comercio de la entidad federativa.

DE LA RELACIÓN LABORAL

VIGÉSIMA.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que intervenga en la realización de las acciones que son materia del presente Convenio de Coordinación, mantendrá su adscripción, relación y dependencia laboral con aquella que lo empleó.

Por ende, cada una de "LAS PARTES" asumirá su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

DE LA ADICIÓN O MODIFICACIÓN

VIGÉSIMA PRIMERA.- El convenio podrá adicionarse o modificarse por escrito y en cualquier tiempo de común acuerdo entre "LAS PARTES", formando parte íntegra de este acto jurídico los anexos y convenios modificatorios, los cuales surtirán efecto a partir de su suscripción.

DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS

VIGÉSIMA SEGUNDA.- "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causa de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la continuación del convenio y el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el mismo.

Las partes deberán reanudar el cumplimiento del convenio y el cumplimiento de las obligaciones una vez que desaparezca la causa que motivó la suspensión en su cumplimiento.

DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

VIGÉSIMA TERCERA.- En lo relativo a la propiedad intelectual, "LAS PARTES" convienen en reconocerse mutuamente los derechos de autor y conexos que les asisten, obligándose a mantenerlos vigentes para la ejecución del objeto de este Convenio de Coordinación.

DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

VIGÉSIMA CUARTA.- "LAS PARTES" están de acuerdo que, de existir controversia, se someterá a la jurisdicción de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que les pudiera corresponder, en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

DE LA VIGENCIA

VIGÉSIMA QUINTA.- El presente documento iniciará su vigencia a partir del día de su firma, y tendrá una vigencia indefinida.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes del contenido y alcance del presente Convenio de Coordinación e indicando que en su celebración no existe dolo, mala fe, o cualquier otro motivo que vicie su consentimiento, lo firman por triplicado, al calce de cada una de las hojas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; el día veinte de junio de dos mil dieciséis quedando un tanto en poder del "GOBIERNO DEL ESTADO" y los otros dos a disposición de "LA SECRETARÍA".

Por la Secretaría: el Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Chiapas, **Manuel Velasco Coello**.- Rúbrica.- El Consejero Jurídico del Gobernador, **Vicente Pérez Cruz**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la operación del Registro Público de Comercio que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Michoacán de Ocampo.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL SECRETARIO DE ECONOMÍA LIC. ILDEFONSO GUAJARDO VILLARREAL, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL ING. SILVANO AUREOLES CONEJO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ASISTIDO POR LOS CC. LIC. ADRIÁN LÓPEZ SOLÍS, SECRETARIO DE GOBIERNO, LIC. CARLOS MALDONADO MENDOZA, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, M.I. SILVIA ESTRADA ESQUIVEL, SECRETARIA DE CONTRALORÍA, LIC. ANTONIO SOTO SÁNCHEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, Y MTRO. VÍCTOR LICHTINGER WAISMAN, COORDINADOR GENERAL DE GABINETE Y PLANEACIÓN, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. De conformidad con el artículo 116 fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Federación y los Estados, en los términos de ley, podrán convenir la asunción por parte de éstos del ejercicio de sus funciones, la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.
- II. Con fundamento en los artículos 33 y 34 fracción II de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, coordinación para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa y de los municipios, y su congruencia con la planeación nacional.
- III. En atención de lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Comercio, los actos mercantiles, así como aquellos que se relacionan con los comerciantes y que conforme a la legislación lo requieran, se inscribirán en el Registro Público de Comercio.

- IV.** La operación del Registro Público de Comercio será por medio de un programa informático mediante el cual se realizará la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información registral; dicho programa informático será establecido por "LA SECRETARÍA", en términos del artículo 20 del Código de Comercio y de los Convenios de Coordinación que se suscriban.

Dicho programa y las bases de datos del Registro Público de Comercio, serán propiedad del Gobierno Federal.

- V.** La Secretaría de Economía y el Gobierno del Estado de Michoacán celebraron Convenio de Colaboración y Coordinación para realizar trabajos de modernización del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 16 de enero de 2003.
- VI.** De acuerdo con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en lo referente a la Estrategia 4.7.2. del Eje 4.7. referente a fortalecer la convergencia de la Federación con los otros órdenes de gobierno, para impulsar una agenda común como mejora regulatoria que incluya políticas de revisión normativa, de simplificación y homologación nacional de trámites, así como medidas para facilitar la creación y escalamiento de empresas, fomentando el uso de herramientas tecnológicas, la Secretaría de Economía busca implementar tecnologías seguras, de bajo costo y de tiempo real, que permitan implementar las inscripción de actos de comercio de manera inmediata y sin calificación registral.
- VII.** En cumplimiento a lo anterior, la Secretaría de Economía llevó a cabo el diseño del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0, mediante la cual se concentra toda la información relativa a los actos de comercio en una base de datos nacional con replicación a las bases de datos de los Estados, permitiendo a los ciudadanos y autoridades realizar consultas en línea de los asientos registrales, certificaciones, verificación de la autenticidad de boletas de inscripción y a los Fedatarios Públicos, además de lo anterior, la inscripción de los actos mercantiles de manera inmediata.

DECLARACIONES

1. De "LA SECRETARÍA":

- 1.1** Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de conformidad con lo establecido en los artículos 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y cuenta con las atribuciones que le confiere el artículo 34 de dicho ordenamiento legal.
- 1.2** Que conforme a lo dispuesto en el artículo 34 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con facultades para regular y vigilar la prestación del servicio registral mercantil a nivel federal.
- 1.3** Que la Dirección General de Normatividad Mercantil ("DGNM") es una Unidad Administrativa de la "LA SECRETARÍA" de conformidad con lo señalado en el artículo 2, apartado B, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía ("RISE").
- 1.4** Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 fracciones I, III, IV, V, VI y VII del "RISE", corresponde a la "DGNM" las siguientes atribuciones:
- a.** Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas en la prestación del servicio del Registro Público de Comercio a nivel federal;
 - b.** Capacitar y atender a los usuarios del Registro Público de Comercio, del Registro Único de Garantías Mobiliarias y de los demás portales y herramientas informáticas de su competencia, así como difundir y promover dichos Registros, portales y herramientas informáticas;
 - c.** Administrar, procesar, certificar y expedir la información registral contenida en las bases de datos del Registro Público de Comercio y del Registro Único de Garantías Mobiliarias, así como autorizar la consulta y acceso a dichas bases de datos a personas que así lo soliciten y cumplan con los requisitos establecidos en el Código de Comercio, el Reglamento del Registro Público de Comercio, los lineamientos que emita la Secretaría y demás normativa aplicable;

- d. Resolver sobre discrepancias o presunciones de alteración de la información contenida en la base de datos de alguna entidad federativa, o sobre cualquier otro respaldo disponible;
 - e. Formular, fijar, establecer y coordinar las acciones, estrategias, metodologías y recursos tecnológicos para el funcionamiento y modernización del Registro Público de Comercio y de su sección especial del Registro Único de Garantías Mobiliarias, así como coadyuvar con los gobiernos de las entidades federativas, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, instituciones públicas y privadas, instituciones registrales y catastrales en el desarrollo del programa de modernización de los registros públicos de la propiedad, y
 - f. Promover la celebración de convenios para el uso de los programas informáticos implementados por la Secretaría con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y entidades federativas en materia del Registro Público de Comercio, así como de los Registros Públicos de la Propiedad.
- 1.5 Que de conformidad con lo establecido en el artículo 4o. del "RISE", y las disposiciones anteriormente señaladas, el Secretario de Economía, Lic. Ildefonso Guajardo Villarreal, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- 1.6 Que para efectos del presente Convenio de Coordinación se señala como domicilio el ubicado en Alfonso Reyes No. 30 Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, México, Ciudad de México, Código Postal 06140 y como domicilio convencional el ubicado en Insurgentes Sur, número 1940, piso 1, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, México, Ciudad de México, Código Postal 01030.

2. De "EL EJECUTIVO DEL ESTADO":

- 2.1 Que el Estado de Michoacán es una entidad libre y soberana que forma parte de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 11 y 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- 2.2 El Ing. Silvano Aureoles Conejo, Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, cuenta con las facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 47, 60 fracción XXII, 62 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, 3o., 8o. y 9o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- 2.3 Que el Lic. Adrián López Solís, Secretario de Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, cuenta con facultades para participar en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con las atribuciones que le confieren los artículos 62, 64 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9o., 11, 12 fracción I, 14, 17 fracción I y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 6o. fracción I, 11 y 18 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo.
- 2.4 Que el Lic. Carlos Maldonado Mendoza, Secretario de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán de Ocampo, cuenta con facultades para participar en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con las atribuciones que le confieren los artículos 9o., 11, 12 fracción I, 14, 17 fracción II y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 6o. fracción II, 11 y 37 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo.
- 2.5 Que la M.I. Silvia Estrada Esquivel, Secretaría de Contraloría del Estado de Michoacán de Ocampo, cuenta con facultades para participar en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con las atribuciones que le confieren los artículos 9o., 11, 12 fracción I, 14, 17 fracción III y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 6o. fracción III, 11 y 70 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo.

- 2.6** Que el Lic. Antonio Soto Sánchez, Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Michoacán de Ocampo, cuenta con facultades para participar en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con las atribuciones que le confieren los artículos 9o., 11, 12 fracción I, 14, 17 fracción V y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 6o. fracción V, 11 y 93 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo.
- 2.7** Que el Mtro. Lichtinger Waisman, Coordinador General de Gabinete y Planeación, cuenta con facultades para participar en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con las atribuciones que le confieren los artículos 9o., 11, 12 fracción I, 14, 36 fracción I y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Michoacán de Ocampo; 6o. fracción XIX, 11 y 219 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo.
- 2.8** Que para los efectos del presente Convenio de Coordinación señala como domicilio el ubicado en Avenida Madero Poniente número 63, Colonia Centro, Morelia, Michoacán de Ocampo, Código Postal 58000, en la Ciudad de Morelia, Michoacán.

3. De "LAS PARTES":

- 3.1** Que se reconocen plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen y es su voluntad celebrar este Convenio de Coordinación, para lo cual están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto establecer los términos entre "LAS PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, para la operación del Registro Público de Comercio en la Entidad Federativa.

SEGUNDA. OPERACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Coordinación da por terminados los convenios de colaboración mencionados en el Antecedente V, extinguiendo las obligaciones pactadas en todas sus cláusulas, con excepción de las que se refieren a la operación del Registro Público de Comercio, obligaciones que permanecerán vigentes en tanto no se cumpla con lo dispuesto en la Cláusula Novena del presente.

Lo señalado en el párrafo que antecede, quedará sin efectos para el caso de presentarse el supuesto indicado en el párrafo segundo de la Cláusula Sexta del presente Convenio.

TERCERA. MIGRACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que "LA SECRETARÍA" realice la "MIGRACIÓN" de las bases de datos del Registro Público de Comercio, en la fecha, proceso y términos que considere necesarios.

Para los efectos del presente Convenio se entenderá por "MIGRACIÓN", a la transferencia de las bases de datos que se encuentran en los programas que "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" utiliza para la operación del Registro Público de Comercio al Sistema Integral de Gestión Registral 2.0.

"LA SECRETARÍA", deberá notificar por escrito a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", la fecha, proceso y términos en que se llevará a cabo la "MIGRACIÓN", por lo menos con 30 días hábiles de anticipación a la fecha que se programe.

CUARTA. OBLIGACIONES DE "EL EJECUTIVO DEL ESTADO". "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" deberá realizar todas las actividades necesarias para permitir la "MIGRACIÓN" a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Convenio de Coordinación, entre las que se encuentran las que se listan a continuación de manera enunciativa mas no limitativa:

- 1.** Hacer un corte de la información de las bases de datos de todas las oficinas registrales de la Entidad Federativa en los términos que notifique "LA SECRETARÍA";
- 2.** Permitir accesos remotos para extraer un respaldo completo de la Base de Datos;

3. Realizar la apertura de Protocolos de Seguridad según corresponda a los requerimientos que tenga "LA SECRETARÍA";
4. Concentrar en dispositivos electrónicos o virtualizados la información de aquellas oficinas registrales que no operen por accesos remotos (enlaces);
5. Firmar una vez capturados y validados el total de los folios y actos pendientes por concepto de Acervo Histórico, que son los libros digitalizados pendientes de validación por parte de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO";
6. Autorizar, firmar y validar la propuesta resultante del análisis que realice "LA SECRETARÍA" para subsanar:
 - a. Folios duplicados (traslado de actos y baja de folios), y
 - b. Folios sin movimientos;
7. Generar una propuesta para la incorporación de la información física contenida en los libros, al Sistema Integral de Gestión en la versión 2.0.

Para efectos de lo dispuesto en esta cláusula, "LA SECRETARÍA" determinará la fecha de corte aplicable para cada oficina registral, a partir de la cual se suspenderá el servicio del Registro Público de Comercio así como también la fecha de reanudación del servicio.

QUINTA. DIFUSIÓN. Para efectos de lo dispuesto en la Cláusula Cuarta, "LAS PARTES" tomarán las medidas necesarias para difundir al público en general, en la medida de sus posibilidades, con la debida anticipación, sobre la suspensión del servicio.

SEXTA. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA. "LA SECRETARÍA" se obliga a llevar a cabo el proceso para migrar la información de la totalidad de las bases de datos del Registro Público de Comercio en la Entidad Federativa en el tiempo establecido y notificado previamente, siempre y cuando "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" cumpla con lo establecido en la Cláusula Cuarta del presente Convenio.

En caso que por alguna circunstancia no pueda realizarse la "MIGRACIÓN" mencionada, "LA SECRETARÍA" se obliga devolver las cosas al estado que guardaban antes de iniciar con este proceso y comunicar dicha situación a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" al día siguiente, a efecto que éste regrese a operar el Registro Público de Comercio bajo los términos de lo mencionado en el Antecedente V del presente Convenio.

SÉPTIMA. USUARIOS. "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", por lo menos 5 cinco días hábiles antes de la fecha de "MIGRACIÓN", deberá enviar por escrito a "LA SECRETARÍA", bajo su estricta responsabilidad:

- 1) Los datos de identificación de los funcionarios que tendrán acceso al Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0, que a continuación se mencionan:
 - a. Nombre completo;
 - b. Correo electrónico institucional;
 - c. Registro Federal de Contribuyentes, y
 - d. Perfil.

Para efecto de lo dispuesto en el inciso d, los perfiles disponibles para "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" serán: Recepcionista, Analista, Registrador (identificados por oficina registral) y un Administrador por la Entidad Federativa.

Por lo que se refiere a los funcionarios que se desempeñarán como Registrador, para ser habilitados deberán enviar a "LA SECRETARÍA" la documentación a que se refiere el artículo 36 del Reglamento del Registro Público de Comercio.

- 2) El "GOBIERNO DEL ESTADO" contará con un plazo no mayor a 5 cinco días hábiles, para informar por escrito a "LA SECRETARÍA" sobre cualquier baja o movimiento del o los funcionario(s) público(s) designados conforme al numeral 1 de la presente cláusula, a fin de revocar de inmediato la(s) habilitaciones respectiva(s).

Los funcionarios designados conforme a la presente cláusula deberán contar con firma electrónica avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria, y será responsabilidad de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" corroborar dicha circunstancia.

OCTAVA. CONTRASEÑAS. "LA SECRETARÍA" enviará las claves de acceso al correo electrónico institucional de los funcionarios, a más tardar 5 cinco días hábiles antes de la fecha de conclusión de la citada "MIGRACIÓN".

NOVENA. INICIO DE OPERACIONES. "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" podrá iniciar operaciones en el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0, hasta que acontezcan todos y cada uno de los supuestos que se enlistan a continuación:

A. "LA SECRETARÍA"

1. Notifique por escrito que la "MIGRACIÓN" se realizó de manera exitosa;
2. Entregue los Manuales de Usuarios del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0;
3. Entregue el Manual del Registro Público de Comercio;
4. Haya configurado el sistema de acuerdo con las necesidades de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" (calendarios, calculadora de pagos, grupos de trabajo, etc.), y
5. Proporcione la capacitación conforme a la Cláusula Décima Novena, a los funcionarios designados que refiere la Cláusula Séptima.

B. El "EJECUTIVO DEL ESTADO"

1. Valide la correcta configuración del Sistema, y,
2. Certifique que los funcionarios designados conforme a la Cláusula Séptima hayan recibido la capacitación a que se refiere la Cláusula Décima Novena.

Para verificar el cumplimiento de los puntos anteriores "LA SECRETARÍA", notificará por escrito a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" para que éste en un término de 30 días hábiles, dé contestación por escrito sobre los puntos a su cargo, en caso de ser procedente, en la contestación del mismo se notificará la fecha en la que inicia formalmente las operaciones con el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0.

DÉCIMA. OPERACIÓN. "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" se obliga a operar en todo momento el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 conforme a lo dispuesto en los Manuales que "LA SECRETARÍA" le entregue conforme a lo dispuesto en la Cláusula Novena.

DÉCIMA PRIMERA. RECURSOS TECNOLÓGICOS. "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" deberá contar con los recursos tecnológicos que le permitan la operación del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0, siendo como mínimo los siguientes:

- a. Equipos de cómputo;
- b. Acceso a Internet;
- c. Impresora;
- d. Insumos informáticos para la operación, y
- e. Funcionarios previamente habilitados para tal efecto.

DÉCIMA SEGUNDA. FORMATOS. "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" utilizará los formatos, de libre reproducción, así como los datos, requisitos y demás información para llevar a cabo las inscripciones, anotaciones y avisos en el Registro Público de Comercio que publique "LA SECRETARÍA" en el Diario Oficial de la Federación.

DÉCIMA TERCERA. PAGOS. “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”, realizará todas las acciones que sean necesarias para implementar los mecanismos tecnológicos necesarios que permitan la operación de las diversas formas de pago contempladas para el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0.

Para efectos de lo anterior, el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 contempla las siguientes formas de pago:

1. Portal bancario por convenio específico;
2. Línea de captura por ventanilla o medios electrónicos, y
3. Conexión a la Secretaría de Finanzas de la Entidad Federativa.

Incluyendo las modalidades que dichas formas de pago permitan, tales como monederos electrónicos derivados de pago anticipado.

DÉCIMA CUARTA. DE LA MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD. “LA SECRETARÍA” colaborará con “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” en la Modernización de los Registros Públicos de la entidad mediante el módulo de propiedad del Sistema Integral de Gestión Registral 2.0 una vez que éste se encuentre en operaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

DÉCIMA QUINTA. CONSULTAS. “LAS PARTES” acuerdan que cualquier usuario del Registro Público de Comercio podrá realizar consultas vía electrónica o presencial, debiendo cubrir el pago de derechos que corresponda, cuando así sea el caso.

DÉCIMA SEXTA. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO. “LAS PARTES” acuerdan que se sujetarán a lo dispuesto en el presente Convenio de Coordinación, así como disposiciones legales aplicables para la operación del Registro Público de Comercio en la Entidad Federativa.

Para lo anterior, “LA SECRETARÍA” podrá realizar visitas de supervisión a cualquiera de las oficinas registrales de “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”, en el entendido que si detecta alguna inconformidad o irregularidad, comunicará por escrito las observaciones otorgando un plazo razonable para que se subsanen, y en caso que estas no sean atendidas por “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”, “LA SECRETARÍA” determinará sobre la viabilidad para continuar con la prestación el servicio del Registro Público de Comercio en la oficina registral supervisada, procediendo a reubicar sus funciones a la oficina registral más cercana dentro de “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”.

DÉCIMA SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la realización, seguimiento, implementación y cumplimiento de las acciones materia de este Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” nombran como responsables:

Por parte de “LA SECRETARÍA” se nombra indistintamente a los funcionarios a cargo de la Dirección de Coordinación del Registro Público de Comercio o la Dirección del Sistema Integral de Gestión Registral.

Por parte de “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” se nombre al funcionario a cargo de la Dirección del Registro Público de la Propiedad, Lic. Carlos Hernández Gutiérrez.

DÉCIMA OCTAVA. DEL SOPORTE TÉCNICO. “LA SECRETARÍA” brindará soporte operativo al “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” respecto al correcto funcionamiento del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 en los siguientes términos:

1. Técnico
 - a. Configuración de los parámetros de operación (calendarios, calculadora de pago, grupos de trabajo y demás aplicables), y
 - b. Funcionamiento de los dispositivos biométricos (vigentes).

2. Jurídico

- a.** Procedimiento para la habilitación de usuarios;
- b.** Procedimiento registral;
- c.** Controversias o dudas sobre folios o actos;
- d.** Vigencia de habilitaciones, y
- e.** Vigencia de certificados para la firma de Registro Inmediato de Actos.

DÉCIMA NOVENA. DE LA CAPACITACIÓN Y ASESORÍA. “LA SECRETARÍA” deberá proporcionar capacitación constante y asesoría a los funcionarios designados conforme a la Cláusula Séptima, así como aquellos que considere “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”, sobre la correcta operación del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 en el Registro Público de Comercio de la entidad federativa.

VIGÉSIMA. DE LA RELACION LABORAL. El personal de cada una de “LAS PARTES” que intervenga en la realización de las acciones que son materia del presente Convenio de Coordinación, mantendrá su adscripción, relación y dependencia laboral con aquella que lo empleó. Por ende, cada una de “LAS PARTES” asumirá su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

VIGÉSIMA PRIMERA. DE LA ADICIÓN O MODIFICACIÓN. El presente Convenio podrá adicionarse o modificarse por escrito y en cualquier tiempo de común acuerdo entre “LAS PARTES”, formando parte íntegra de este acto jurídico los anexos y convenios modificatorios, los cuales surtirán efecto a partir de su suscripción.

VIGÉSIMA SEGUNDA. DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS. “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causa de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la continuación del convenio y el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el mismo.

“LAS PARTES” deberán reanudar el cumplimiento del convenio y el cumplimiento de las obligaciones una vez que desaparezca la causa que motivó la suspensión en su cumplimiento.

VIGÉSIMA TERCERA. DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL. En lo relativo a la propiedad intelectual, “LAS PARTES” convienen en reconocerse mutuamente los derechos de autor y conexos que les asisten, obligándose a mantenerlos vigentes para la ejecución del objeto de este Convenio de Coordinación.

VIGÉSIMA CUARTA. DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” están de acuerdo que de existir controversia, se someterá a la jurisdicción de los Tribunales Federales en el Ciudad de México, renunciando al fuero que les pudiera corresponder, en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

VIGÉSIMA QUINTA. DE LA VIGENCIA. El presente documento iniciará su vigencia a partir del día de su firma, y tendrá una vigencia indefinida.

Leído que fue el presente Instrumento y enteradas las partes del contenido y alcance del presente Convenio de Coordinación e indicando que en su celebración no existe dolo, mala fe, o cualquier otro motivo que vicie su consentimiento, lo firman por cuadruplicado, al calce de cada una de las hojas, en Morelia, Michoacán a 4 cuatro de agosto del año 2016 dos mil dieciséis, quedando dos tanto en poder de “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” y los otros dos a disposición de “LA SECRETARÍA”.

Por la Secretaría: el Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado, **Silvano Aureoles Conejo**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Adrián López Solís**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Carlos Maldonado Mendoza**.- Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría, **Silvia Estrada Esquivel**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico, **Antonio Soto Sánchez**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Gabinete y Planeación, **Víctor Lichtinger Waisman**.- Rúbrica.- Área Responsable: el Director del Registro Público de la Propiedad, **Carlos Hernández Gutiérrez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la operación del Registro Público de Comercio que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Morelos.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL SECRETARIO DE ECONOMÍA ILDEFONSO GUAJARDO VILLARREAL, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "ESTADO DE MORELOS", REPRESENTADO POR EL CIUDADANO GRACO LUIS RAMÍREZ GARRIDO ABREU, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, ASISTIDO POR LOS CIUDADANOS MATÍAS QUIROZ MEDINA Y JUAN CARLOS SALGADO PONCE, SECRETARIO DE GOBIERNO Y SECRETARIO DE ECONOMÍA, RESPECTIVAMENTE, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. De conformidad con el artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Federación y los Estados, en los términos de ley, podrán convenir la asunción por parte de éstos del ejercicio de sus funciones, la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.
- II. Con fundamento en los artículos 33 y 34 fracción II de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, coordinación para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa y de los municipios, y su congruencia con la planeación nacional.
- III. En atención de lo dispuesto en el artículo 18 del Código de Comercio, los actos mercantiles, así como aquellos que se relacionan con los comerciantes y que conforme a la legislación lo requieran, se inscribirán en el Registro Público de Comercio.
- IV. La operación del Registro Público de Comercio será por medio de un programa informático mediante el cual se realizará la captura, almacenamiento, custodia, seguridad, consulta, reproducción, verificación, administración y transmisión de la información registral; dicho programa informático será establecido por "LA SECRETARÍA", en términos del artículo 20 del Código de Comercio y de los Convenios de Coordinación que se suscriban.
- V. Dicho programa y las bases de datos del Registro Público de Comercio, serán propiedad del Gobierno Federal.
- VI. El "ESTADO DE MORELOS" y la entonces Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, esto es "LA SECRETARÍA", celebraron Convenio de Colaboración y Coordinación para realizar trabajos de modernización del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 6 de octubre del dos mil. Así mismo, "LAS PARTES" suscribieron un Convenio de Coordinación para la operación del Registro Público de Comercio y apoyo a la modernización del Registro Público de la Propiedad del Estado de Morelos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de noviembre de dos mil cinco.
- VII. De acuerdo con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 en lo referente a la Estrategia 4.7.2. del Eje 4.7. referente a fortalecer la convergencia de la Federación con los otros órdenes de gobierno, para impulsar una agenda común como mejora regulatoria que incluya políticas de revisión normativa, de simplificación y homologación nacional de trámites, así como medidas para facilitar la creación y escalamiento de empresas, fomentando el uso de herramientas tecnológicas, "LA SECRETARÍA" busca implementar tecnologías seguras, de bajo costo y de tiempo real, que permitan implementar las inscripción de actos de comercio de manera inmediata y sin calificación registral.
- VIII. En cumplimiento a lo anterior, "LA SECRETARÍA" llevó a cabo el diseño del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0, mediante la cual se concentra toda la información relativa a los actos de comercio en una base de datos nacional con replicación a las bases de datos de los Estados, permitiendo a los ciudadanos y autoridades realizar consultas en línea de los asientos registrales, certificaciones, verificación de la autenticidad de boletas de inscripción y a los Fedatarios Públicos, además de lo anterior, la inscripción de los actos mercantiles de manera inmediata.

DECLARACIONES**1. De “LA SECRETARÍA”:**

- 1.1** Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de conformidad con lo establecido en los artículos 2, fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y cuenta con las atribuciones que le confiere el artículo 34 de dicho ordenamiento legal.
- 1.2** Que conforme a lo dispuesto en el artículo 34 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, cuenta con facultades para regular y vigilar la prestación del servicio registral mercantil a nivel federal.
- 1.3** Que la Dirección General de Normatividad Mercantil (“DGNM”) es una Unidad Administrativa de la “LA SECRETARÍA” de conformidad con lo señalado en el artículo 2, apartado B, fracción XII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía (“RISE”).
- 1.4** Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 22, fracciones I, III, IV, V, VI y VII del “RISE”, corresponde a la “DGNM” las siguientes atribuciones:
- a.** Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas en la prestación del servicio del Registro Público de Comercio a nivel federal.
 - b.** Capacitar y atender a los usuarios del Registro Público de Comercio, del Registro Único de Garantías Mobiliarias y de los demás portales y herramientas informáticas de su competencia, así como difundir y promover dichos Registros, portales y herramientas informáticas.
 - c.** Administrar, procesar, certificar y expedir la información registral contenida en las bases de datos del Registro Público de Comercio y del Registro Único de Garantías Mobiliarias, así como autorizar la consulta y acceso a dichas bases de datos a personas que así lo soliciten y cumplan con los requisitos establecidos en el Código de Comercio, el Reglamento del Registro Público de Comercio, los lineamientos que emita la Secretaría y demás normativa aplicable.
 - d.** Resolver sobre discrepancias o presunciones de alteración de la información contenida en la base de datos de alguna entidad federativa, o sobre cualquier otro respaldo disponible.
 - e.** Formular, fijar, establecer y coordinar las acciones, estrategias, metodologías y recursos tecnológicos para el funcionamiento y modernización del Registro Público de Comercio y de su sección especial del Registro Único de Garantías Mobiliarias, así como coadyuvar con los gobiernos de las entidades federativas, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, instituciones públicas y privadas, instituciones registrales y catastrales en el desarrollo del programa de modernización de los registros públicos de la propiedad, y
 - f.** Promover la celebración de convenios para el uso de los programas informáticos implementados por la Secretaría con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y entidades federativas en materia del Registro Público de Comercio, así como de los Registros Públicos de la Propiedad.
- 1.5** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del “RISE”, y las disposiciones anteriormente señaladas, el Secretario de Economía, el Lic. Ildelfonso Guajardo Villarreal, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- 1.6** Que para efectos del presente Convenio de Coordinación se señala como domicilio el ubicado en Alfonso Reyes No. 30 Colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, C.P. 06140 y como domicilio convencional el ubicado en Insurgentes Sur 1940, piso 1, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, C.P. 01030.

2. Del “ESTADO DE MORELOS”:

- 2.1** Que el Estado de Morelos es una entidad libre y soberana que forma parte de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

- 2.2** Que el C. Graco Luis Ramírez Garrido Abreu, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, cuenta con las facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación, en términos de lo dispuesto por los artículos 70 y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, así como 8, 9 y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos.
- 2.3** Los titulares de las Secretarías de Gobierno y de Economía, respectivamente, cuentan con facultades para suscribir el presente instrumento, en términos de lo dispuesto por los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en relación con los artículos 11 primer párrafo, fracciones II y IX, 13, fracción VI, 14, 21, fracciones II y XII; 28, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos; 5 y 6, fracciones XXIV, XXXI y XLII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno y 7 y 8 fracciones IV y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.
- 2.4** Que para los efectos del presente Convenio de Coordinación señala como domicilio el ubicado en Casa Morelos, sito Plaza de Armas "General Emiliano Zapata Salazar", sin número, Colonia Centro, Cuernavaca, Morelos Código Postal 62000.

3. De "LAS PARTES":

- 3.1** Que se reconocen plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen y es su voluntad celebrar este Convenio de Coordinación, para lo cual están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto establecer los términos entre "LAS PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, para la operación del Registro Público de Comercio en la Entidad Federativa.

OPERACIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO

SEGUNDA. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Coordinación da por terminados los convenios de colaboración mencionados en el Antecedente VI, extinguiendo las obligaciones pactadas en todas sus cláusulas, con excepción de las que se refieren a la operación del Registro Público de Comercio, obligaciones que permanecerán vigentes en tanto no se cumpla con lo dispuesto en la Cláusula Novena del presente instrumento.

Lo señalado en el párrafo que antecede, quedará sin efectos para el caso de presentarse el supuesto indicado en el párrafo segundo de la Cláusula Sexta del presente Convenio.

MIGRACIÓN

TERCERA. "LAS PARTES" acuerdan que "LA SECRETARÍA" realice la "MIGRACIÓN" de las bases de datos del Registro Público de Comercio, en la fecha, proceso y términos que considere necesarios.

Para los efectos del presente convenio se entenderá por "MIGRACIÓN", la transferencia de las bases de datos que se encuentran en los programas que el "ESTADO DE MORELOS" utilice para la operación del Registro Público de Comercio, al Sistema Integral de Gestión Registral 2.0.

"LA SECRETARÍA", deberá notificar por escrito al "ESTADO DE MORELOS", la fecha, proceso y términos en que se llevará a cabo la "MIGRACIÓN", por lo menos con 30 días hábiles de anticipación a la fecha que se programe.

OBLIGACIONES DEL ESTADO DE MORELOS

CUARTA.- El "ESTADO DE MORELOS" deberá realizar todas las actividades necesarias para permitir la "MIGRACIÓN" a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Convenio de Coordinación, entre las que se encuentran las que se listan a continuación de manera enunciativa mas no limitativa:

- I.** Hacer un corte de la información de las bases de datos de todas las oficinas registrales de la Entidad Federativa en los términos que notifique "LA SECRETARÍA";
- II.** Permitir accesos remotos para extraer un respaldo completo de la Base de Datos;

- III. Realizar la apertura de Protocolos de Seguridad según corresponda a los requerimientos que tenga "LA SECRETARÍA";
- IV. Concentrar en dispositivos electrónicos o virtualizados la información de aquellas oficinas registrales que no operen por accesos remotos (enlaces);
- V. Firmar una vez capturados y validados el total de los folios y actos pendientes por concepto de Acervo Histórico, que son los libros digitalizados pendientes de validación por parte del "ESTADO DE MORELOS";
- VI. Autorizar, firmar y validar la propuesta resultante del análisis que realice "LA SECRETARÍA" para subsanar:
 - a. Folios duplicados (traslado de actos y baja de folios);
 - b. Folios sin movimientos, y
- VII. Generar una propuesta para la incorporación de la información física contenida en los libros, al Sistema Integral de Gestión en la versión 2.0.

Para efectos de lo dispuesto en esta cláusula, "LA SECRETARÍA" determinará la fecha de corte aplicable para cada oficina registral, a partir de la cual se suspenderá el servicio del Registro Público de Comercio así como también la fecha de reanudación del servicio.

DIFUSIÓN

QUINTA. Para efectos de lo dispuesto en la Cláusula Cuarta, "LAS PARTES" tomarán las medidas necesarias para difundir al público en general, en la medida de sus posibilidades, con la debida anticipación, sobre la suspensión del servicio.

OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA

SEXTA. "LA SECRETARÍA" se obliga a llevar a cabo el proceso para migrar la información de la totalidad de las bases de datos del Registro Público de Comercio en la Entidad Federativa en el tiempo establecido y notificado previamente, siempre y cuando el "ESTADO DE MORELOS" cumpla con lo establecido en la Cláusula Cuarta del presente instrumento.

En caso que por alguna circunstancia no pueda realizarse la "MIGRACIÓN" mencionada, "LA SECRETARÍA" se obliga devolver las cosas al estado que guardaban antes de iniciar con este proceso y comunicar dicha situación al "ESTADO DE MORELOS" el día inmediato siguiente, a efecto que éste regrese a operar el Registro Público de Comercio bajo los términos de lo mencionado en el Antecedente VI del presente Convenio.

USUARIOS

SÉPTIMA. El "ESTADO DE MORELOS", por lo menos 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha de "MIGRACIÓN", deberá enviar por escrito a "LA SECRETARÍA", bajo su estricta responsabilidad:

- I. Los datos de identificación de los funcionarios que tendrán acceso al Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0, que a continuación se mencionan:
 - a. Nombre completo;
 - b. Correo electrónico institucional;
 - c. Registro Federal de Contribuyentes;
 - d. Perfil.

Para efecto de lo dispuesto en el inciso d. los perfiles disponibles para el "ESTADO DE MORELOS" serán: Recepcionista, Analista, Registrador (identificados por oficina registral) y un Administrador por la Entidad Federativa.

Por lo que se refiere a los funcionarios que se desempeñarán como Registrador, para ser habilitados deberán enviar a "LA SECRETARÍA" la documentación a que se refiere el artículo 36 del Reglamento del Registro Público de Comercio.

- II. El "ESTADO DE MORELOS" contará con un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, para informar por escrito a "LA SECRETARÍA" sobre cualquier baja o movimiento del o los funcionario(s) público(s) designados conforme al numeral 1 de la presente cláusula, a fin de revocar de inmediato la(s) habilitaciones respectiva(s).

Los funcionarios designados conforme a la presente cláusula deberán contar con firma electrónica avanzada emitida por el Servicio de Administración Tributaria, y será responsabilidad del "ESTADO DE MORELOS" corroborar dicha circunstancia.

CONTRASEÑAS

OCTAVA. "LA SECRETARÍA" enviará las claves de acceso al correo electrónico institucional de los funcionarios, a más tardar 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha de conclusión de la citada "MIGRACIÓN".

INICIO DE OPERACIONES

NOVENA. El "ESTADO DE MORELOS" podrá iniciar operaciones en el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 hasta que acontezcan todos y cada uno de los supuestos que se enlistan a continuación:

- I. "LA SECRETARÍA"
- a) Notifique por escrito que la "MIGRACIÓN" se realizó de manera exitosa;
 - b) Entregue los Manuales de Usuarios del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0;
 - c) Entregue el Manual del Registro Público de Comercio; y
 - d) Haya configurado el sistema de acuerdo con las necesidades del "ESTADO DE MORELOS" (calendarios, calculadora de pagos, grupos de trabajo, etc.)
 - e) Proporcione la capacitación conforme a la Cláusula Décima Novena, a los funcionarios designados que refiere la Cláusula Séptima.
- II. El "ESTADO DE MORELOS"
- a) Valide la correcta configuración del Sistema.
 - b) Certifique que los funcionarios designados conforme a la Cláusula Séptima hayan recibido la capacitación a que se refiere la Cláusula Décima Novena.

Para verificar el cumplimiento de los puntos anteriores "LA SECRETARÍA", notificará por escrito al "ESTADO DE MORELOS" para que éste en un término de 30 días hábiles, dé contestación por escrito sobre los puntos a su cargo, en caso de ser procedente, en la contestación del mismo se notificará la fecha en la que inicia formalmente las operaciones con el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0.

OPERACIÓN

DÉCIMA. El "ESTADO DE MORELOS" se obliga a operar en todo momento el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 conforme a lo dispuesto en los Manuales que "LA SECRETARÍA" le entregue conforme a lo dispuesto en la Cláusula Novena.

RECURSOS TECNOLÓGICOS

DÉCIMA PRIMERA. El "ESTADO DE MORELOS" deberá contar con los recursos tecnológicos que le permitan la operación del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0, siendo como mínimo los siguientes:

- I. Equipos de cómputo;
- II. Acceso a Internet;
- III. Impresora;
- IV. Insumos informáticos para la operación;
- V. Funcionarios previamente habilitados para tal efecto.

FORMATOS

DÉCIMA SEGUNDA. El "ESTADO DE MORELOS" utilizará los formatos, de libre reproducción, así como los datos, requisitos y demás información para llevar a cabo las inscripciones, anotaciones y avisos en el Registro Público de Comercio que publique "LA SECRETARÍA" en el Diario Oficial de la Federación.

PAGOS

DÉCIMA TERCERA. El “ESTADO DE MORELOS”, realizará todas las acciones que sean necesarias para implementar los mecanismos tecnológicos necesarios que permitan la operación de las diversas formas de pago contempladas para el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0.

Para efectos de lo anterior, el Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 contempla las siguientes formas de pago:

- I. Portal bancario por convenio específico;
- II. Línea de captura por ventanilla o medios electrónicos, y
- III. Conexión a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

Incluyendo las modalidades que dichas formas de pago permitan, tales como monederos electrónicos derivados de pago anticipado.

DE LA MODERNIZACIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA PROPIEDAD

DÉCIMA CUARTA. “LA SECRETARÍA” colaborará con el “ESTADO DE MORELOS” en la Modernización de los Registros Públicos de la entidad mediante el módulo de propiedad del Sistema Integral de Gestión Registral 2.0 una vez que éste se encuentre en operaciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

CONSULTAS

DÉCIMA QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que cualquier usuario del Registro Público de Comercio podrá realizar consultas vía electrónica o presencial, debiendo cubrir el pago de derechos que corresponda, cuando así sea el caso.

SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO

DÉCIMA SEXTA. “LAS PARTES” acuerdan que se sujetarán a lo dispuesto en el presente Convenio de Coordinación, así como disposiciones legales aplicables para la operación del Registro Público de Comercio en la Entidad Federativa.

Para lo anterior, “LA SECRETARÍA” podrá realizar visitas de supervisión a cualquiera de las oficinas registrales del “ESTADO DE MORELOS”, en el entendido que si detecta alguna inconformidad o irregularidad, comunicará por escrito las observaciones otorgando un plazo razonable para que se subsanen, y en caso que éstas no sean atendidas por el “ESTADO DE MORELOS”, “LA SECRETARÍA” determinará sobre la viabilidad para continuar con la prestación el servicio del Registro Público de Comercio en la oficina registral supervisada, procediendo a reubicar sus funciones a la oficina registral más cercana dentro del “ESTADO DE MORELOS”.

GRUPO DE TRABAJO

DÉCIMA SÉPTIMA. Para la realización, seguimiento, implementación y cumplimiento de las acciones materia de este Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” nombran como responsables:

Por parte de “LA SECRETARÍA” se nombra indistintamente a los funcionarios a cargo de la Dirección de Coordinación del Registro Público de Comercio o la Dirección del Sistema Integral de Gestión Registral.

Por parte del “ESTADO DE MORELOS” será el titular de la Dirección General del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos.

DEL SOPORTE TÉCNICO

DÉCIMA OCTAVA. “LA SECRETARÍA” brindará Soporte Operativo al “ESTADO DE MORELOS” respecto al correcto funcionamiento del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 en los siguientes términos:

- I. Técnico
 - a. Configuración de los parámetros de operación (calendarios, calculadora de pago, grupos de trabajo y demás aplicables), y
 - b. Funcionamiento de los dispositivos biométricos (vigentes).

II. Jurídico

- a. Procedimiento para la habilitación de usuarios;
- b. Procedimiento registral;
- c. Controversias o dudas sobre folios o actos;
- d. Vigencia de habilitaciones, y
- e. Vigencia de certificados para la firma de Registro Inmediato de Actos.

DE LA CAPACITACIÓN Y ASESORÍA

DÉCIMA NOVENA. “LA SECRETARÍA” deberá proporcionar capacitación constante y asesoría a los funcionarios designados conforme a la Cláusula Séptima, así como aquellos que considere el “ESTADO DE MORELOS”, sobre la correcta operación del Sistema Integral de Gestión Registral versión 2.0 en el Registro Público de Comercio de la entidad federativa.

DE LA RELACIÓN LABORAL

VIGÉSIMA. El personal de cada una de “LAS PARTES” que intervenga en la realización de las acciones que son materia del presente Convenio de Coordinación, mantendrá su adscripción, relación y dependencia laboral con aquella que lo empleó. Por ende, cada una de “LAS PARTES” asumirá su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

DE LA ADICIÓN O MODIFICACIÓN

VIGÉSIMA PRIMERA. El convenio podrá adicionarse o modificarse por escrito y en cualquier tiempo de común acuerdo entre “LAS PARTES”, formando parte íntegra de este acto jurídico los anexos y convenios modificatorios, los cuales surtirán efecto a partir de su suscripción.

DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS

VIGÉSIMA SEGUNDA. “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causa de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la continuación del convenio y el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el mismo.

Las partes deberán reanudar el cumplimiento del convenio y el cumplimiento de las obligaciones una vez que desaparezca la causa que motivó la suspensión en su cumplimiento.

DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

VIGÉSIMA TERCERA. En lo relativo a la propiedad intelectual, “LAS PARTES” convienen en reconocerse mutuamente los derechos de autor y conexos que ya les asisten o les puedan corresponder, obligándose a mantenerlos vigentes para la ejecución del objeto de este Convenio de Coordinación.

DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

VIGÉSIMA CUARTA. “LAS PARTES” están de acuerdo que de existir controversia, se someterá a la jurisdicción de los Tribunales Federales en el Distrito Federal, renunciando al fuero que les pudiera corresponder, en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

DE LA VIGENCIA

VIGÉSIMA QUINTA. El presente documento iniciará su vigencia a partir del día de su firma, y tendrá una vigencia indefinida.

Leído que fue el presente Instrumento y enteradas las partes del contenido y alcance del presente Convenio de Coordinación e indicando que en su celebración no existe dolo, mala fe, o cualquier otro motivo que vicie su consentimiento, lo firman por cuadruplicado, al calce de cada una de las hojas, en la ciudad de Cuernavaca el día dos, del mes de septiembre de dos mil quince, quedando dos tantos en poder del “ESTADO DE MORELOS” y los otros dos a disposición de “LA SECRETARÍA”.

Por la Secretaría: el Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.- Por el Estado de Morelos: el Gobernador Constitucional, **Graco Luis Ramírez Garrido Abreu**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Matías Quiroz Medina**.- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Juan Carlos Salgado Ponce**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN por la que se otorga licencia para separarse del ejercicio de sus funciones a la ciudadana Graciela Margarita Puente Escalante, como Corredor Público número 7 en la Plaza del Estado de Chihuahua.

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

La Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Normatividad Mercantil, con fundamento en el artículo 23, fracción XIV, del Reglamento Interior de esta Dependencia, en respuesta a la petición de la Licenciada Graciela Margarita Puente Escalante, Corredor Público número 7 en la Plaza del Estado de Chihuahua, en la que solicita licencia para separarse del ejercicio de sus funciones como Corredor Público, da a conocer la siguiente resolución:

Con fundamento en los artículos 15, fracción VIII, de la Ley Federal de Correduría Pública, 64 del Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública, 1, 2, apartado B, fracción XI, 3, segundo párrafo, 11 y 23, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y en virtud de que la licencia debe ser previa a la separación temporal del Corredor Público, la Secretaría de Economía ha resuelto otorgarle licencia para separarse del ejercicio de sus funciones como Corredor Público número 7 en la Plaza del Estado de Chihuahua, a partir del 12 de diciembre de 2016 por tiempo indefinido, siendo ésta renunciable conforme lo señala la citada ley.

En razón de lo anterior, se tiene por recibido el sello autorizado para su guarda y custodia en el Archivo General de Correduría Pública, en cumplimiento a lo ordenado por el artículo 29 del Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública. Asimismo, el libro de registro, el índice, el archivo de pólizas y actas, deberá entregarlos para su guarda y custodia al Licenciado Enrique Ángel Marcos Abularach, Corredor Público número 11 en la Plaza del Estado de Chihuahua, con quien tiene celebrado Convenio de Suplencia, en observancia a lo dispuesto por los artículos 59 y 60 del mencionado Reglamento.

Ciudad de México, a 12 de diciembre de 2016.- La Directora General de Normatividad Mercantil, **Elsa Regina Ayala Gómez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-009-248-12-ANCE-2016.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-J-009-248-12-ANCE-2016, "FUSIBLES PARA BAJA TENSIÓN-PARTE 12: FUSIBLES CLASE R (CANCELA A LA NMX-J-009/248/12-ANCE-2006)".

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 54 y 66 fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 de su Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 22 fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la Ley de la materia para estos efectos, expide la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enuncia a continuación, misma que ha sido elaborada, aprobada y publicada como Proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Organismo Nacional de Normalización denominado "Asociación de Normalización y Certificación, A.C." El texto completo de la Norma que se indica puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo ubicado en Av. Lázaro Cárdenas número 869, colonia Nueva Industrial Vallejo, código postal 07700, Ciudad de México, teléfono: 5747 4550 y/o al correo electrónico: vnormas@ance.org.mx., o consultarlo gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, colonia Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México.

La presente Norma Mexicana NMX-J-009-248-12-ANCE-2016 entrará en vigor 60 días naturales contados a partir del día natural inmediato siguiente de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20160517242424024

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-J-009-248-12-ANCE-2016	Fusibles para baja tensión-Parte 12: Fusibles Clase R (Cancela a la NMX-J-009/248/12-ANCE-2006)
Objetivo y campo de aplicación Esta norma establece las características, construcción, condiciones de operación, marcado y condiciones de prueba para fusibles Clase R. Esta norma aplica a los fusibles Clase R con corriente nominal de 600 A o menores y tensiones nominales de 250 V o 600 V en corriente alterna. Las capacidades nominales de corriente continua son opcionales.	
Concordancia con normas internacionales Esta NMX-J-009-248-12-ANCE-2016, Fusibles para baja tensión-Parte 12: Fusibles Clase R, NO ES EQUIVALENTE con la Norma Internacional "IEC 60269-1, Low-voltage fuses-Part 1: General requirements, ed4.2 (2014-06)", debido a las diferencias tecnológicas en materia de instalaciones eléctricas.	
Bibliografía IEC 60269-1 ed4.2 (2014-06), Low-voltage fuses-Part 1: General requirements. UL 248-12 Ed.3, Low-voltage fuses-Part 12: Class R fuses. CSA 22.2 No. 248.12-11, Low-voltage fuses-Part 12: Class R fuses.	

Atentamente,

Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2016.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-A-012-INNTEX-2015.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-A-012-INNTEX-2015 INDUSTRIA TEXTIL-NO TEJIDOS-TOALLAS GINECO-OBSTÉTRICAS-ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE ENSAYO.

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

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

La Norma Mexicana NMX-A-012-INNTEX-2015 entrará en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20161118112813012.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA
NMX-A-012-INNTEX-2015	INDUSTRIA TEXTIL-NO TEJIDOS-TOALLAS GINECO-OBSTÉTRICAS-ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE ENSAYO.
Objetivo y campo de aplicación Esta Norma Mexicana establece las especificaciones mínimas de calidad que deben cumplir las toallas gineco-obstétricas, así como los métodos de prueba para su evaluación.	
Concordancia con Normas Internacionales Esta Norma Mexicana no es equivalente (NEQ) con ninguna Norma Internacional por no existir Norma Internacional sobre el tema tratado.	
Bibliografía - Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida. Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002.	

Ciudad de México, a 18 de noviembre de 2016.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-SAST-55002-ANCE-IMNC-2015.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-J-SAST-55002-ANCE-IMNC-2015, "GESTIÓN DE ACTIVOS-SISTEMAS DE GESTIÓN-DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DEL NMX-J-SAST-55001-ANCE-IMNC-2015".

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 54 y 66 fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 de su Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 22 fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la Ley de la materia para estos efectos, expide la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enuncia a continuación, misma que ha sido elaborada, aprobada y publicada como Proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Organismo Nacional de Normalización denominado "Asociación de Normalización y Certificación, A.C." El texto completo de la Norma que se indica puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo ubicado en Av. Lázaro Cárdenas número 869, colonia Nueva Industrial Vallejo, código postal 07700, Ciudad de México, teléfono: 5747 4550 y/o al correo electrónico: vnormas@ance.org.mx., o consultarlo gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, colonia Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México.

La presente Norma Mexicana NMX-J-SAST-55002-ANCE-IMNC-2015 entrará en vigor 60 días naturales contados a partir del día natural inmediato siguiente de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20150616010101001

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-J-SAST-55002-ANCE-IMNC-2015	Gestión de activos-Sistemas de gestión-Directrices para la aplicación del NMX-J-SAST-55001-ANCE-IMNC-2015
Objetivo y campo de aplicación Esta Norma Mexicana proporciona directrices para la implementación de un sistema de gestión de activos de acuerdo con los requisitos de la NMX-J-SAST-55001-ANCE-IMNC-2015 Esta Norma Mexicana puede aplicarse a todo tipo de activos y por organizaciones de todo tipo y tamaño. Notas 1 Esta Norma Mexicana está destinada a utilizarse en particular para la gestión de activos físicos, pero también puede aplicarse a otros tipos de activos. 2 Esta Norma Mexicana no especifica requisitos financieros, contables o técnicos para la gestión de tipos de activos específicos. 3 Para propósitos de la NMX-J-SAST-55000-ANCE-IMNC-2015, de la NMX-J-SAST-55001-ANCE-IMNC-2015 y de esta Norma Mexicana, el término “sistema de gestión de activos” se usa para referirse a un sistema de gestión para la gestión de activos.	
Concordancia con Normas Internacionales Esta norma coincide totalmente con la Norma Internacional “ISO 55002, Asset management-Management systems-Guidelines for the application of ISO 55001, ed.1 (2014-01)”	
Bibliografía ISO 55002:2014 ed. 1, Asset management - Management systems - Guidelines for the application of ISO 55001	

Atentamente,

Ciudad de México, a 28 de noviembre de 2016.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-711-1-ANCE-2016.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-J-711-1-ANCE-2016, “MATERIALES AISLANTES CERÁMICOS Y DE VIDRIO-PARTE 1: DEFINICIONES Y CLASIFICACIÓN”.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 54 y 66 fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 de su Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 22 fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la Ley de la materia para estos efectos, expide la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enuncia a continuación, misma que ha sido elaborada, aprobada y publicada como Proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Organismo Nacional de Normalización denominado “Asociación de Normalización y Certificación, A.C.” El texto completo de la Norma que se indica puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo ubicado en Av. Lázaro Cárdenas número 869, colonia Nueva Industrial Vallejo,

código postal 07700, Ciudad de México, teléfono: 5747 4550 y/o al correo electrónico: vnormas@ance.org.mx., o consultarlo gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, colonia Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México.

La presente Norma Mexicana NMX-J-711-1-ANCE-2016 entrará en vigor 60 días naturales contados a partir del día natural inmediato siguiente de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20160805050505005

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-J-711-1-ANCE-2016	Materiales aislantes cerámicos y de vidrio-Parte 1: Definiciones y clasificación.
Objetivo y campo de aplicación Esta Norma Mexicana aplica para materiales cerámicos, de vidrio, vitrocerámicos y mica de vidrio para propósitos de aislamiento eléctrico. Proporciona las definiciones y términos usados, y proporciona las tablas de clasificación de varios tipos de materiales en grupos de acuerdo con el tipo de composición, atributos de propiedad y aplicaciones.	
Concordancia con normas internacionales Esta NMX-J-711-1-ANCE-2016, Materiales aislantes cerámicos y de vidrio-Parte 1: Definiciones y clasificación, tiene concordancia IDENTICA con la Norma Internacional "IEC 60672-1, Ceramic and glass insulating materials-Part 1: Definitions and classification, ed2.0 (1995-07)".	
Bibliografía IEC 60672-1 ed2.0 (1995-07), Ceramic and glass insulating materials-Part 1: Definitions and classification.	

Atentamente,

Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2016.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-622-ANCE-2016.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-J-622-ANCE-2016, "AISLADORES PARA LÍNEAS AÉREAS CON UNA TENSIÓN NOMINAL MAYOR QUE 1 kV-UNIDADES DE AISLADORES DE CERÁMICA Y VIDRIO PARA SISTEMAS DE C.A.-CARACTERÍSTICAS DE UNIDADES DE CADENAS DE AISLADORES TIPO CAPUCHÓN Y PERNO".

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 54 y 66 fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 de su Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 22 fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la Ley de la materia para estos efectos, expide la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enuncia a continuación, misma que ha sido elaborada, aprobada y publicada como Proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Organismo Nacional de Normalización denominado "Asociación de Normalización y Certificación, A.C." El texto completo de la Norma que se indica puede ser adquirido en la

sede de dicho Organismo ubicado en Av. Lázaro Cárdenas número 869, colonia Nueva Industrial Vallejo, código postal 07700, Ciudad de México, teléfono: 5747 4550 y/o al correo electrónico: vnormas@ance.org.mx., o consultarlo gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, colonia Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México.

La presente Norma Mexicana NMX-J-622-ANCE-2016 entrará en vigor 60 días naturales contados a partir del día natural inmediato siguiente de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20160805030303003

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA				
NMX-J-622-ANCE-2016	Aisladores para líneas aéreas con una tensión nominal mayor que 1 kV-Unidades de aisladores de cerámica y vidrio para sistemas de c.a.-Características de unidades de cadenas de aisladores tipo capuchón y perno.				
Objetivo y campo de aplicación Esta Norma Mexicana aplica a las unidades de cadenas de aisladores de tipo capuchón y perno y con piezas aislantes de material cerámico o de vidrio, para líneas aéreas que operan con corriente alterna a una tensión nominal mayor que 1 kV y a una frecuencia no mayor que 60 Hz. También aplica a los aisladores de diseño similar utilizados en subestaciones.					
Concordancia con normas internacionales Esta NMX-J-622-ANCE-2016, Aisladores para líneas aéreas con una tensión nominal mayor que 1 kV-Unidades de aisladores de cerámica y vidrio para sistemas de c.a.-Características de unidades de cadenas de aisladores tipo capuchón y perno, tiene concordancia MODIFICADA con la Norma Internacional "IEC 60305, Insulators for overhead lines with a nominal voltage above 1 000 V-Ceramic or glass insulator units for a.c. systems-Characteristics of insulator units of the cap and pin type, ed4.0 (1995-12)" y difiere en los puntos siguientes: <table><tr><th>Capítulo/Inciso al que aplica la diferencia</th><th>Desviación técnica / Justificación</th></tr><tr><td>4 y 5</td><td>Para esta Norma Mexicana, se reemplaza la referencia a la Norma Internacional IEC 60383-1 por la Norma Mexicana NMX-J-245-ANCE-2005, lo anterior con objeto de cumplir con lo que se indica en la fracción IV del artículo 28 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, haciendo referencia a las Normas Mexicanas que se relacionan.</td></tr></table>		Capítulo/Inciso al que aplica la diferencia	Desviación técnica / Justificación	4 y 5	Para esta Norma Mexicana, se reemplaza la referencia a la Norma Internacional IEC 60383-1 por la Norma Mexicana NMX-J-245-ANCE-2005, lo anterior con objeto de cumplir con lo que se indica en la fracción IV del artículo 28 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, haciendo referencia a las Normas Mexicanas que se relacionan.
Capítulo/Inciso al que aplica la diferencia	Desviación técnica / Justificación				
4 y 5	Para esta Norma Mexicana, se reemplaza la referencia a la Norma Internacional IEC 60383-1 por la Norma Mexicana NMX-J-245-ANCE-2005, lo anterior con objeto de cumplir con lo que se indica en la fracción IV del artículo 28 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, haciendo referencia a las Normas Mexicanas que se relacionan.				
Bibliografía IEC 60305 ed4.0 (1995-12), Insulators for overhead lines with a nominal voltage above 1 000 V-Ceramic or glass insulator units for a.c. systems-Characteristics of insulator units of the cap and pin type.					

Atentamente,

Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2016.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

LISTADO de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2016.

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

MARIO EMILIO GUTIÉRREZ CABALLERO, Director General de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 69-E y 69-G de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como 3, fracción VII, y 9, fracción XV del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

CONSIDERANDO

Que con fundamento en los artículos 69-K y 69-L de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en vigor, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria debe hacer públicos los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio recibidos y los documentos que emita, y

Que dicha publicación se hará a través del Diario Oficial de la Federación, dentro de los primeros siete días hábiles de cada mes, por medio de la lista que le proporcione la Comisión Federal de Mejora Regulatoria de los títulos de los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio recibidos por dicha Comisión, así como de los dictámenes, las autorizaciones y exenciones emitidos; se tiene a bien expedir el siguiente:

LISTADO DE DOCUMENTOS EN REVISIÓN, DICTAMINADOS, AUTORIZADOS, EXENTOS Y CON OPINIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

El objeto del presente listado es dar a conocer cada mes, los títulos de los anteproyectos de disposiciones jurídicas y las manifestaciones de impacto regulatorio que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria ha recibido, dictaminado o, en su caso, determinado no dictaminar. Los textos de los anteproyectos y las manifestaciones de impacto regulatorio están a disposición del público y pueden solicitarse a la Comisión por escrito o por medios electrónicos.

La lista, adicionalmente, identifica los anteproyectos que fueron eximidos de la presentación de manifestación de impacto regulatorio, y aquellos donde se solicitó la realización de ampliaciones y correcciones a dicha manifestación.

Una lista actualizada en línea puede consultarse en el sitio de Internet: www.cofemer.gob.mx.

Atentamente

Ciudad de México, a 10 de enero de 2017.- El Director General, **Mario Emilio Gutiérrez Caballero**.- Rúbrica.

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el primero y el treinta y uno de diciembre de 2016		
Asuntos recibidos		
Secretaría de Gobernación	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se hace del conocimiento público los días que no se considerarán hábiles por la Dirección General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación.	5/12/2016	Exención de MIR
Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil.	7/12/2016	Exención de MIR
PROY-NOM-006-SEGOB-2015, Tsunamis.- Características y especificaciones de prevención, alertamiento y evacuación.	7/12/2016	Nueva versión de respuesta ampliaciones y correcciones
Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como las entidades federativas, en vinculación con el sector privado para establecer el sistema de compras remotas de donativos, su administración, control y distribución para auxiliar a la población afectada en caso de emergencia o desastres de origen natural.	7/12/2016	MIR de impacto Moderado

Anteproyecto de reformas y adiciones a las reglas de funcionamiento interno del mecanismo de colaboración entre las organizaciones de la sociedad civil y el Gobierno Federal, para el diseño y construcción de manera conjunta, de políticas públicas que contribuyan a la gobernabilidad y desarrollo político del país.	16/12/2016	Exención de MIR
Aviso mediante el cual se dan a conocer las Comisiones constituidas por el Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en el marco de sus atribuciones y los Lineamientos para su integración, organización y funcionamiento.	21/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2017.	23/12/2016	Exención de MIR
Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se da a conocer la suspensión de labores de la Secretaría de Relaciones Exteriores durante el segundo periodo vacacional 2016.	6/12/2016	Exención de MIR
Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.	8/12/2016	Exención de MIR
Segundo Protocolo modificatorio al acuerdo entre el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el gobierno de los Estados Unidos de América sobre el establecimiento de la Comisión de Cooperación Ecológica Fronteriza y el Banco de Desarrollo de América del Norte.	9/12/2016	Opinión sobre Tratados Internacionales
Acuerdo entre el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Banco de Desarrollo de América del Norte relativo al establecimiento de una oficina de representación en los Estados Unidos Mexicanos.	9/12/2016	Opinión sobre Tratados Internacionales
Acuerdo por el que se da a conocer el cambio de domicilio de la Delegación de la Secretaría de Relaciones Exteriores en Culiacán, Sinaloa.	13/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo por el que se da a conocer el cambio de domicilio de la Delegación de la Secretaría de Relaciones Exteriores en Torreón, Coahuila.	13/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores de la Secretaría de Relaciones Exteriores para el año 2017.	14/12/2016	Exención de MIR
Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca Interna de la Secretaría de Relaciones Exteriores, de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de la Secretaría de Relaciones Exteriores.	19/12/2016	Exención de MIR
Reglamento interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.	20/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites de pasaporte expedidos en las delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se enlistan.	20/12/2016	Exención de MIR
Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Fecha	Descripción
Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito.	1/12/2016	MIR de impacto Moderado
Acuerdo por el que se comunican los días en que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores suspenderá labores para efecto de diligencias o actuaciones.	2/12/2016	Exención de MIR
Circular Modificatoria 25/16 de la Única de Seguros y Fianzas (Anexo 34.1.21-a).	2/12/2016	Exención de MIR
Disposiciones de carácter general que señalan los días del año 2017, en que las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones.	2/12/2016	Exención de MIR

Resolución que modifica el acuerdo por el que se da a conocer el calendario para iniciar el proceso de certificación de auditores externos independientes, auditores internos, oficiales de cumplimiento, representantes y demás profesionales en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.	2/12/2016	Exención de MIR
Reglas de Operación para Apoyos a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural.	6/12/2016	Formato para reglas de operación
Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito.	8/12/2016	MIR de impacto Moderado
Resolución que modifica las disposiciones de carácter general sobre los requerimientos de liquidez para las instituciones de banca múltiple.	9/12/2016	MIR de impacto Moderado
Acuerdo del Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas por el que se delegan en servidores públicos de dicha Comisión, facultades en materia de revocación de autorizaciones.	12/12/2016	Exención de MIR
Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito.	12/12/2016	MIR de impacto Moderado
Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a los fondos de inversión y a las personas que les prestan servicios.	14/12/2016	MIR de impacto Moderado
Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito.	14/12/2016	MIR de impacto Moderado
Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades de ahorro y crédito popular, organismos de integración, sociedades financieras comunitarias y organismos de integración financiera rural, a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular.	14/12/2016	MIR de impacto Moderado
Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas.	14/12/2016	MIR de impacto Moderado
Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa.	14/12/2016	MIR de impacto Moderado
Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones para el depósito de valores.	15/12/2016	MIR de impacto Moderado
Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural.	15/12/2016	Formato para reglas de operación
Lineamientos para la elaboración del informe de auditoría para evaluar el cumplimiento de las disposiciones de carácter general en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.	15/12/2016	MIR de impacto Moderado
Resolución por la que se modifican los Lineamientos para la evaluación de desempeño de las instituciones de banca múltiple.	21/12/2016	MIR de impacto Moderado
Resolución por la que se modifican los Lineamientos para la evaluación de desempeño de las instituciones de banca múltiple.	21/12/2016	MIR de impacto Moderado
Resolución por la que se modifican los Lineamientos para la evaluación de desempeño de las instituciones de banca múltiple.	21/12/2016	MIR de impacto Moderado
Baja MIR 41865.	21/12/2016	Solicitud de baja de MIR o Expediente
Baja MIR 41880.	21/12/2016	Solicitud de baja de MIR o Expediente
Resolución por la que se modifica los Lineamientos para la evaluación de desempeño de las instituciones de banca múltiple.	21/12/2016	MIR de impacto Moderado

Baja MIR 41883.	21/12/2016	Solicitud de baja de MIR o Expediente
Disposiciones de carácter general aplicables a las bolsas de valores.	23/12/2016	MIR de impacto Moderado
Acuerdo por el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emite las Reglas de Operación del Programa de aseguramiento agropecuario.	23/12/2016	Formato para reglas de operación
Resolución que modifica las disposiciones de carácter general para la certificación de auditores externos independientes, oficiales de cumplimiento y demás profesionales en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.	23/12/2016	MIR de impacto Moderado
Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas.	23/12/2016	MIR de impacto Moderado
Reglas de Operación del Programa de Inversión de Capital de Riesgo para Acopio, Comercialización y Transformación que Operará el Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural (FOCIR).	28/12/2016	Formato para reglas de operación
Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas.	30/12/2016	Exención de MIR
Comisión Nacional para la Protección y la Defensa de los Usuarios de Servicios	Fecha	Descripción
Disposiciones de carácter general para el registro de contratos de adhesión.	23/12/2016	MIR de impacto Moderado
Secretaría de Desarrollo Social	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el ejercicio fiscal 2017.	5/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2017.	6/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia para el ejercicio fiscal 2017.	6/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2017.	6/12/2016	Formato para reglas de operación
Anteproyecto de reglas de operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V. para el ejercicio fiscal 2017.	6/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa Pensión para Adultos Mayores, para el ejercicio fiscal 2017.	6/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que los integrantes del comité técnico del Programa de Empleo Temporal emiten las reglas de operación del Programa de Empleo Temporal, para el ejercicio fiscal 2017.	6/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2017.	6/12/2016	Formato para reglas de operación
Lineamientos del Programa Comedores Comunitarios de la SEDESOL.	7/12/2016	Respuesta a Dictamen Total No Final
Reglas de operación del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART) 2017.	12/12/2016	Formato para reglas de operación
Reglas de operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2017.	12/12/2016	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2017.	13/12/2016	Nueva versión de Formato para reglas de operación

Reglas de operación del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART) 2017.	13/12/2016	Nueva Versión de Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V. para el ejercicio fiscal 2017.	14/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2017.	14/12/2016	Formato para reglas de operación
Reglas de operación del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART) 2017.	16/12/2016	Nueva versión de Formato para reglas de operación
Anteproyecto de modificación a las reglas de operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres (PAIMEF), para el ejercicio fiscal 2017.	21/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo que tiene por objeto dar a conocer las variables y fuentes de información para apoyar a las entidades federativas en la aplicación de la fórmula de distribución del Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2017.	21/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores de la Secretaría de Desarrollo Social para el 2017.	21/12/2016	Exención de MIR
Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	Fecha	Descripción
Convocatoria para la integración de la Asamblea Consultiva del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad.	16/12/2016	MIR de impacto Moderado
Convocatoria para la integración de la Asamblea Consultiva del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad.	28/12/2016	Nueva versión de la MIR de impacto Moderado
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se modifican diversos formatos de los trámites que aplica la Comisión Nacional del Agua.	5/12/2016	Exención de MIR
Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los lineamientos para que los regulados lleven a cabo las investigaciones causa raíz de incidentes y accidentes ocurridos en sus instalaciones.	5/12/2016	MIR de impacto Moderado
Reglas de organización del comité técnico de operación de obras hidráulicas.	5/12/2016	Exención de MIR
Reglas de Operación del Programa Nacional Forestal 2017.	6/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, hace del conocimiento los contenidos normativos, normas oficiales mexicanas y otras disposiciones que regulan las emisiones, descargas, el aprovechamiento de recursos naturales y, en general, todos los impactos ambientales relevantes que puedan producir las obras y actividades de las estaciones de gas licuado de petróleo para carburación, a efecto de que sea procedente la presentación de un informe preventivo en materia de evaluación del impacto ambiental.	6/12/2016	MIR de impacto Moderado con análisis de impacto en la competencia
Aviso por el que se prorroga por un plazo de seis meses contados a partir del 1 de enero de 2017 la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-167-SEMARNAT-2016, Que establece los niveles de emisión de contaminantes para los vehículos automotores que circulan en la Ciudad de México, Hidalgo, Estado de México, Morelos, Puebla y Tlaxcala; los métodos de prueba para la certificación de dichos niveles y las especificaciones de los equipos que se utilicen para dicha certificación, así como las especificaciones para los equipos tecnológicos que se utilicen para la medición de emisiones por vía remota y para la realización de dicha medición.	8/12/2016	MIR de Emergencia

Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-002-ASEA-2016, Que establece los métodos de prueba y parámetros para la operación, mantenimiento y eficiencia de los Sistemas de Recuperación de Vapores de gasolinas en Estaciones de Servicio para expendio al público de gasolinas, para el control de emisiones.	9/12/2016	MIR de Emergencia
Reglas de Operación para el Programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola, a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2017.	9/12/2016	Formato para reglas de operación
Reglas generales para el funcionamiento de la Oficialía de Partes Electrónica de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.	12/12/2016	Exención de MIR
Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la conformación, implementación y autorización de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades de Expendio al Público de Gas Natural, Distribución y Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo y de Petrolíferos.	12/12/2016	MIR de impacto Moderado
Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los lineamientos para llevar a cabo las Auditorías Externas a la operación y el desempeño de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades del Sector Hidrocarburos.	12/12/2016	MIR de alto impacto con análisis de impacto en la competencia y análisis de riesgos
Acuerdo que modifica el diverso por el que se da a conocer el nuevo domicilio oficial de la Delegación de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en el Estado de Oaxaca, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de septiembre de 2016.	14/12/2016	Exención de MIR
Reglas de Operación para el Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua aplicables a partir de 2017.	14/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES).	14/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se hace del conocimiento al público en general, los días y horas que se habilitan, para el mes de diciembre de 2016.	16/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo por el que se establece el Sistema para el Ingreso, Evaluación y Resolución de Manifestaciones de Impacto Ambiental y Trámites Derivados en Forma Electrónica (MIA-E) y se Definen los Trámites que Podrán Realizarse a Través de Dicho Sistema.	16/12/2016	MIR de impacto Moderado
Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-167-SEMARNAT-2016, Que establece los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes para los vehículos automotores que circulan en las entidades federativas Ciudad de México, Hidalgo, Estado de México, Morelos, Puebla y Tlaxcala; los métodos de prueba para la evaluación de dichos límites y las especificaciones de tecnologías de información y hologramas.	16/12/2016	MIR de alto impacto con análisis de impacto en la competencia y análisis de riesgos
Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y protección al medio ambiente para realizar las actividades de Exploración y Extracción de Hidrocarburos en Yacimientos No Convencionales.	19/12/2016	MIR de alto impacto con análisis de impacto en la competencia y análisis de riesgos
Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-003-ASEA-2016, Especificaciones y criterios técnicos de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para el Diseño, Construcción, Pre-Arranque, Operación y Mantenimiento de las instalaciones terrestres de Almacenamiento de Petrolíferos, excepto para Gas Licuado de Petróleo.	20/12/2016	MIR de Emergencia

Reglas de Operación para el Programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola, a cargo de la comisión nacional del agua, aplicables a partir de 2017.	20/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES).	22/12/2016	Formato para reglas de operación
Comisión Nacional Forestal	Fecha	Descripción
ACUERDO por el que se da a conocer a los servidores públicos que forman parte de la Comisión Nacional Forestal, y a la vez se hace del conocimiento público, el Procedimiento de Elaboración del Oficio de Informe de Incumplimiento.	9/12/2016	Exención de MIR
Lineamiento para la integración, organización y funcionamiento de los Comités Técnicos Estatales de la Comisión Nacional Forestal.	9/12/2016	Exención de MIR
Secretaría de Energía	Fecha	Descripción
Disposiciones para el Registro de Parámetros de Costos y Capacidad de las Unidades de Central Eléctrica y de los Recursos de Demanda Controlable Garantizados.	2/12/2016	MIR de impacto Moderado
Anteproyecto-Términos para las ofertas de capacidades disponibles basadas en costos.	2/12/2016	MIR de impacto Moderado
Políticas y Estrategias para la Electrificación de Comunidades rurales y Zonas urbanas marginadas.	6/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo por el que la Secretaría de Energía aprueba y publica la actualización del Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía 2014-2018.	9/12/2016	Exención de MIR
Programa Especial de la Transición Energética.	14/12/2016	Exención de MIR
Reglamento de la Ley de Transición Energética.	14/12/2016	Respuesta a Dictamen
Manual de Transacciones Bilaterales y Registro de Contratos de Cobertura Eléctrica.	16/12/2016	Información Adicional enviada por la Dependencia
Manual de Prácticas de Subastas de Mediano Plazo.	21/12/2016	MIR de impacto Moderado con análisis de impacto en la competencia
Manual de las Subastas de Derechos Financieros de Transmisión.	23/12/2016	MIR de impacto Moderado con análisis de impacto en la competencia
Centro Nacional de Control del Gas Natural	Fecha	Descripción
Modificaciones al Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control del Gas Natural.	16/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo mediante el cual se delega al jefe de la unidad de finanzas y administración del Centro Nacional de Control del Gas Natural la facultad que se indica.	23/12/2016	Exención de MIR
Centro Nacional de Control de Energía	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se dan a conocer los días de suspensión de labores de las unidades administrativas del Centro Nacional de Control de Energía.	1/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo por el que se determinan los días de suspensión de labores de las Unidades Administrativas del Centro Nacional de Control de Energía para el año 2017.	16/12/2016	Exención de MIR
Aviso por el que se dan a conocer las tarifas de operación del Centro Nacional de Control de Energía para el periodo que comprende del 1 de enero de 2017 y hasta el 31 de enero de 2017.	23/12/2016	Exención de MIR

Comisión Nacional de Hidrocarburos	Fecha	Descripción
Acuerdo CNH.E.67.003/16 mediante el cual se MODIFICAN los artículos 13, fracción III, 20 y 23, fracción II, inciso a. y se Adiciona una fracción III BIS al artículo 13 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.	1/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo CNH.E.74.001/16 mediante el cual se MODIFICA la fracción II del artículo 31, se ADICIONA un inciso d. a la fracción VI del artículo 10 y un artículo 31 BIS y se DEROGA la fracción III del artículo 31 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.	15/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo mediante el cual la Comisión Nacional de Hidrocarburos habilita días inhábiles para la ejecución y trámite de actos y procedimientos relacionados con los procesos de licitación para la adjudicación de contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos.	15/12/2016	Exención de MIR
Comisión Reguladora de Energía	Fecha	Descripción
Resolución de la Comisión Reguladora de Energía que expide las disposiciones administrativas de carácter general en materia de transporte y distribución por medios distintos a ductos, y expendio al público de gas licuado de petróleo.	1/12/2016	MIR de alto impacto con análisis de impacto en la competencia y análisis de riesgos
Acuerdo de la Comisión Reguladora de Energía que establece el límite máximo que el generador de intermediación podrá pagar a los titulares de contratos de interconexión legados por concepto de energía económica.	2/12/2016	MIR de impacto Moderado
Resolución por la que la Comisión Reguladora de Energía modifica los incisos IV, VII y VIII, del apéndice III, del anexo a la resolución res/999/2015 por la que se expiden las disposiciones administrativas de carácter general que establecen las condiciones generales para la prestación del suministro eléctrico, publicada el 18 de febrero de 2016.	6/12/2016	Exención de MIR
Resolución de la Comisión Reguladora de Energía por la que se expiden las disposiciones administrativas de carácter general que contienen los criterios de eficiencia y establecen la metodología de cálculo para determinar el porcentaje de Energía Libre de Combustible en fuentes de energía y procesos de generación de energía eléctrica.	8/12/2016	Respuesta a Dictamen
Resolución por la que la Comisión Reguladora de Energía expide las disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para solicitar la autorización para la modificación o transferencia de permisos de generación de energía eléctrica, y emite los formatos correspondientes.	8/12/2016	MIR de impacto Moderado
Resolución por la que la Comisión Reguladora de Energía actualiza la metodología para la determinación del costo total de corto plazo (CTCP).	12/12/2016	MIR de impacto Moderado
Resolución por la que la Comisión Reguladora de Energía expide las disposiciones administrativas de carácter general y los modelos de contrato aplicables para las centrales eléctricas de generación distribuida y generación limpia distribuida.	13/12/2016	MIR de impacto Moderado con análisis de impacto en la competencia
Acuerdo de la Comisión Reguladora de Energía que establece el cronograma de flexibilización para que durante 2017 los precios al público de gasolinas y diésel se determinen bajo condiciones de mercado, de conformidad con el artículo transitorio décimo segundo de la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2017.	13/12/2016	MIR de impacto Moderado con análisis de impacto en la competencia
Aclaración al acuerdo a/052/20106, por el que se definen los criterios administrativos para dar cumplimiento al artículo décimo tercero transitorio, fracción I, inciso c) de la Ley de la Industria Eléctrica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2016.	16/12/2016	Exención de MIR
Resolución por la que la Comisión Reguladora de Energía determina las características del procedimiento para la implementación del programa de cesión de contratos como parte de la regulación asimétrica a que hace referencia la resolución res/997/2015.	27/12/2016	Respuesta a Dictamen

Nota aclaratoria al Acuerdo que establece el cronograma de flexibilización de precios de gasolinas y diésel previsto en el artículo transitorio décimo segundo de la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2016.	27/12/2016	Exención de MIR
Secretaría de Economía	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se implementa el uso de la etiqueta electrónica a través de la aplicación móvil NOM.	2/12/2016	MIR de impacto moderado
Acuerdo por el que se suspenden las labores de la Secretaría de Economía durante el periodo que se indica.	5/12/2016	Exención de MIR
Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2017.	5/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se señalan los días inhábiles de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, para el año 2017.	5/12/2016	Exención de MIR
Proyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-191-SCFI-2015, Prácticas Comerciales-Elementos Normativos para la Prestación del Servicio de Distribución con Expendio al Público de Gas Natural por Medio de Ductos.	5/12/2016	MIR de alto Impacto con Análisis de impacto en la competencia
Acuerdo por el que la Sección Mexicana del Secretariado de los Tratados Comerciales declara como periodo de receso, el comprendido del 19 al 30 de diciembre de 2016, reanudando labores el 2 de enero de 2017.	5/12/2016	Exención de MIR
Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario y a la Mujer Rural para el ejercicio fiscal 2017.	6/12/2016	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2017.	6/12/2016	MIR de impacto Moderado con análisis de impacto en la competencia
Proyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-214/2-SCFI-2016, "Instrumentos de Medición-Alcoholímetros referenciales-especificaciones y métodos de prueba.	6/12/2016	MIR de impacto Moderado con análisis de impacto en la competencia
Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2017.	8/12/2016	Formato para reglas de operación
Aviso mediante el cual se da a conocer al público en general la autorización del patrón nacional de rapidez de kerma en el aire (K_a) en la energía de 60CO para aplicaciones en radioterapia, así como la cédula con la descripción, magnitud, definición, unidad, alcance, incertidumbre, ubicación y medidas a las que provee trazabilidad.	8/12/2016	Exención de MIR
Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-012-SCFI-2016, "Instrumentos de medición medidores de agua para agua potable fría y caliente" (5 partes) (Cancelará a la NOM-012-SCFI-1994).	8/12/2016	MIR de impacto Moderado con análisis de impacto en la competencia
Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-215-SCFI-2016, "Instrumentos de medición-cinemómetros-especificaciones y métodos de prueba."	8/12/2016	MIR de impacto Moderado con análisis de impacto en la competencia
Acuerdo que modifica al diverso por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior.	9/12/2016	Nueva versión del anteproyecto (sin antecedente de Dictamen preliminar o final)
Acuerdo que modifica al diverso por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior.	9/12/2016	MIR de impacto Moderado con análisis de impacto en la competencia

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para que los asignatarios, contratistas y permisionarios proporcionen información sobre contenido nacional en las actividades que realicen en la industria de hidrocarburos	9/12/2016	MIR de impacto Moderado
Acuerdo para la actualización de los montos establecidos en los artículos 1067 bis fracción II, 1253 fracción VI, 1339, 1340 y 1390 bis 33 del Código de Comercio.	12/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo por el que se da a conocer el factor de actualización a los ingresos anuales totales de una sociedad por acciones simplificada conforme a lo dispuesto en el artículo 260 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.	12/12/2016	Exención de MIR
Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI), para el ejercicio fiscal 2017.	14/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se modifica el Anexo Único, Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio del diverso por el que se fijan plazos para que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria resuelva sobre anteproyectos y se da a conocer el Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio publicado el 26 de julio de 2010.	14/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo que modifica al diverso por el que se dan a conocer los cupos de exportación e importación de bienes textiles y prendas de vestir no originarios, susceptibles de recibir trato de preferencia arancelaria, conforme al Tratado de Libre Comercio de América del Norte.	14/12/2016	MIR de impacto Moderado con análisis de impacto en la competencia
Aviso mediante el cual se da a conocer el monto al mes de diciembre de 2016, del cupo máximo para exportar azúcar a los Estados Unidos de América durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2016 y el 30 de septiembre de 2017.	14/12/2016	Exención de MIR
Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2017.	15/12/2016	Información adicional remitida por la Dependencia
Acuerdo que modifica al diverso por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de comercio exterior.	15/12/2016	Nueva versión de la MIR (sin antecedentes de ampliaciones o correcciones a la MIR)
Aviso mediante el cual se da a conocer al público en general la autorización del patrón nacional de rapidez de kerma en el aire (K_a) en la energía de 60CO para aplicaciones en radioterapia, así como la cédula con la descripción, magnitud, definición, unidad, alcance, incertidumbre, ubicación y medidas a las que provee trazabilidad.	15/12/2016	Información adicional remitida por la dependencia
Decreto que modifica el diverso por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados.	16/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos de exportación e importación de bienes textiles y prendas de vestir no originarios, susceptibles de recibir trato de preferencia arancelaria, conforme al Tratado de Libre Comercio de América del Norte.	16/12/2016	Nueva versión del anteproyecto (sin antecedente de dictamen preliminar o final)
Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2017.	19/12/2016	Información adicional remitida por la dependencia
Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI), para el ejercicio fiscal 2017.	19/12/2016	Información adicional remitida por la dependencia
Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero, la Procuraduría Federal del Consumidor y ProMéxico.	21/12/2016	MIR de Impacto Moderado

Programa Nacional de Normalización 2017.	21/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero, la Procuraduría Federal del Consumidor y ProMéxico.	21/12/2016	Nueva Versión
Acuerdo por el que se dan a conocer los cupos de exportación e importación de bienes textiles y prendas de vestir no originarios, susceptibles de recibir trato de preferencia arancelaria, conforme al Tratado de Libre Comercio de América del Norte.	29/12/2016	Nueva versión del anteproyecto (sin antecedente de dictamen preliminar o final)
Centro Nacional de Metrología	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se suspenden las labores del Centro Nacional de Metrología para el ejercicio fiscal 2017.	12/12/2016	Exención de MIR
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen los lineamientos para el uso del Portal de Pagos y Servicios Electrónicos (PASE) del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en los trámites que se indican.	20/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo por el que modifica el diverso que establece las reglas para la presentación de solicitudes ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	20/12/2016	MIR de Impacto Moderado
Acuerdo por el que se establecen los plazos de respuesta a diversos trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	20/12/2016	Exención de MIR
Procuraduría Federal del Consumidor	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se suspenden las labores de la Procuraduría Federal del Consumidor en los días que se indican, para el año dos mil diecisiete.	5/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo por el que se actualizan los montos de las operaciones y multas previstas en la Ley Federal de Protección al Consumidor para el año dos mil diecisiete.	15/12/2016	Exención de MIR
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se suspenden las labores de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y sus órganos administrativos desconcentrados, durante el periodo que se indica.	5/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establece veda para la captura de todas las especies de mero en las aguas de jurisdicción federal del Golfo de México correspondientes al litoral de los Estados de Campeche, Yucatán y Quintana Roo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2007.	6/12/2016	Exención de MIR
Aviso por el que se da a conocer información relativa a solicitudes de títulos de obtentor de variedades vegetales, correspondiente al mes de noviembre de 2016.	8/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo por el que se prohíbe la retención de langosta a las embarcaciones pesqueras arrastreras.	15/12/2016	MIR de impacto Moderado
Acuerdo por el que se establece veda temporal para la captura del recurso almeja chocolata (<i>Megapitaria squalida</i>) en el Sistema Lagunar Bahía Magdalena-Almejas en el Estado de Baja California Sur.	21/12/2016	MIR de impacto Moderado
Acuerdo por el que se establece el plazo de resolución para la emisión del Certificado Zoosanitario de Movilización.	23/12/2016	Exención de MIR

Acuerdo por el que se establece la cuota de captura para el aprovechamiento de curvina golfina (<i>Cynoscion othonopterus</i>), en aguas de jurisdicción federal del alto Golfo de California y delta del río Colorado para la temporada de pesca 2017.	27/12/2016	MIR de impacto Moderado
Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de concurrencia con las entidades federativas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2017.	27/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de sanidad e inocuidad agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017.	27/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de fomento ganadero de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017.	28/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de apoyos a la comercialización de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017.	28/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del programa de fomento a la agricultura de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017.	28/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de productividad y competitividad agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017.	28/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de fomento a la productividad pesquera y acuícola de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017.	28/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de apoyos a pequeños productores de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio 2017.	28/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para el ejercicio 2017.	28/12/2016	Formato para reglas de operación
Secretaría de Comunicaciones y Transportes	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se establecen medidas de simplificación para trámites que se realizan ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.	5/12/2016	MIR de impacto Moderado
ACUERDO por el que se modifica la delimitación y determinación del Recinto Portuario del Puerto de San Felipe, ubicado en el Municipio del mismo nombre, en el Estado de Baja California.	6/12/2016	Exención de MIR
PROY-NOM-015-SCT2/2016, "Reglas de Seguridad a los Sistemas que Constituyen el Equipo Tractivo Ferroviario Diésel, eléctrico (Equipo Tractivo Ferroviario que están Directamente Relacionados con la Seguridad Operativa)".	8/12/2016	MIR de impacto Moderado
Acuerdo por el que se establecen medidas de simplificación para trámites que se realizan ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.	13/12/2016	MIR de impacto Moderado
Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-117-SCT3-2015, Que establece las especificaciones para la gestión de la fatiga en la tripulación de vuelo.	21/12/2016	MIR de alto impacto con análisis de impacto en la competencia y análisis de riesgos

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-107-SCT3-2016, Que establece los requerimientos para operar un Sistema de Aeronave Pilotada a Distancia (RPAS) en el espacio aéreo mexicano.	21/12/2016	MIR de alto impacto con análisis de impacto en la competencia y análisis de riesgos
Telecomunicaciones de México	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se modifica el plazo de respuesta del trámite denominado "Presentación de quejas, reclamaciones y aclaraciones relacionadas con los servicios telegráficos" inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que corresponde aplicar a Telecomunicaciones de México.	7/12/2016	Exención de MIR
Secretaría de Educación Pública	Fecha	Descripción
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2017.	13/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2017.	13/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2017.	13/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2017.	13/12/2016	Formato para reglas de operación
Reglas de operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2017.	13/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2017.	13/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2017.	13/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa para el ejercicio fiscal 2017.	13/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria para el ejercicio fiscal 2017.	14/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2017.	14/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2017.	15/12/2016	Nueva versión de Formato para reglas de operación
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2017.	15/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2017.	15/12/2016	Nueva versión de Formato para reglas de operación
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2017.	15/12/2016	Nueva versión de Formato para reglas de operación
Reglas de operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2017.	15/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2017.	15/12/2016	Nueva versión de Formato para reglas de operación
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa para el ejercicio fiscal 2017.	15/12/2016	Nueva versión de Formato para reglas de operación

Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2017.	15/12/2016	Nueva versión de Formato para reglas de operación
Acuerdo número por el que se abrogan las disposiciones que se indican.	22/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo número por el que se modifica el diverso número 635 por el que se delega en el Titular de la Dirección General de Administración de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, la facultad que se indica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2012.	22/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo número por el que se emiten los lineamientos de operación del programa de la reforma educativa.	23/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo número por el que se emiten los lineamientos de operación del programa de la reforma educativa.	23/12/2016	Nueva versión de Exención de MIR
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Fecha	Descripción
Acuerdo Número DG-02/DCAJ-02/SSI-01/2016 mediante el que se informa de la publicación en la Normateca del CONALEP, el Acuerdo número DG-10/DCAJ-10/SSI-04/2014, por el cual se expiden los Lineamientos para el Otorgamiento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.	7/12/2016	Respuesta a Dictamen Total No Final
Acuerdo Número DG-02/DCAJ-02/SSI-01/2016 mediante el que se informa de la publicación en la Normateca del CONALEP, el Acuerdo número DG-10/DCAJ-10/SSI-04/2014, por el cual se expiden los Lineamientos para el Otorgamiento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.	7/12/2016	Solicitud de baja de MIR o Expediente
Acuerdo Número DG-02/DCAJ-02/SSI-01/2016 mediante el que se informa de la publicación en la Normateca del CONALEP, el Acuerdo número DG-10/DCAJ-10/SSI-04/2014, por el cual se expiden los Lineamientos para el Otorgamiento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.	13/12/2016	Nueva versión de respuesta de Dictamen Total No Final
Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	Fecha	Descripción
Manual General de Organización 2016.	28/12/2016	Exención de MIR
Secretaría de Salud	Fecha	Descripción
PROY-NOM-199-SSA1-20XX, Salud ambiental. Niveles de plomo en sangre y acciones como criterios para proteger la salud de la población expuesta no ocupacionalmente.	1/12/2016	MIR de impacto Moderado
Modificación de la NORMA Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002, Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico, para quedar como NORMA Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2015, Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico.	5/12/2016	MIR de impacto Moderado
Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica para el Ejercicio Fiscal 2017.	12/12/2016	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el Ejercicio Fiscal 2017.	12/12/2016	Formato para reglas de operación
ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2017.	14/12/2016	Formato para reglas de operación
Ley de los Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Federales de Referencia, Regionales de Alta Especialidad y Servicios de Atención Psiquiátrica.	16/12/2016	Exención de MIR

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	Fecha	Descripción
Reglas de Operación del Programa apoyos para la protección de las personas en estado de necesidad, para el ejercicio fiscal 2017.	9/12/2016	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa de desarrollo comunitario "Comunidad DIFerente", para el ejercicio fiscal 2017.	9/12/2016	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa de atención a personas con discapacidad, para el ejercicio fiscal 2017.	9/12/2016	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa de desarrollo comunitario "Comunidad DIFerente", para el ejercicio fiscal 2017.	16/12/2016	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa apoyos para la protección de las personas en estado de necesidad, para el ejercicio fiscal 2017.	19/12/2016	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa de atención a personas con discapacidad, para el ejercicio fiscal 2017.	19/12/2016	Formato para reglas de operación
Lineamientos en materia de adopción del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.	20/12/2016	MIR de impacto Moderado
Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Fecha	Descripción
Programa de Apoyo al Empleo.	5/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-020-STPS-2011, Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas-Funcionamiento-Condiciones de seguridad.	5/12/2016	Exención de MIR
Programa de Apoyo al Empleo.	8/12/2016	Formato para reglas de operación
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	Fecha	Descripción
Reglas de operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, para el ejercicio fiscal 2017.	5/12/2016	Formato para reglas de operación
Reglas de operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, del ejercicio fiscal 2017.	5/12/2016	Formato para reglas de operación
Reglas de operación del Programa de Apoyo a la Vivienda para el ejercicio fiscal 2017 Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.	5/12/2016	Formato para reglas de operación
Reglas de operación del Programa de Apoyo a la Vivienda para el ejercicio fiscal 2017 Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares.	6/12/2016	Nueva versión de Formato para reglas de operación
Reglas de operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, del ejercicio fiscal 2017.	6/12/2016	Nueva versión de Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se emiten los lineamientos del comité para la integración del registro universal de participantes de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y sus entidades sectorizadas.	14/12/2016	Exención de MIR
Reglas de operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares para el ejercicio fiscal 2017.	14/12/2016	Formato para reglas de operación
Reglas de operación del Programa de Prevención de Riesgos, para el ejercicio fiscal 2017.	21/12/2016	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa de Infraestructura para el Ejercicio Fiscal 2017.	22/12/2016	Formato para reglas de operación
Procuraduría Agraria	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se asigna a la oficina del Procurador Agrario, la Unidad de Transparencia de quien dependerá directamente; y se integra formalmente el Comité de Transparencia de la Institución.	15/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo por el que se delega en la Tercer Secretario de la Representación de la Procuraduría Agraria en el Consulado General de México en los Ángeles California, Estados Unidos de América, la facultad para celebrar el contrato de prestación de servicios independientes.	19/12/2016	Exención de MIR

Secretaría de Cultura	Fecha	Descripción
Aviso por el que se señalan los días de diciembre de 2016 en los que el Instituto Nacional del Derecho de Autor suspenderá sus servicios de atención al público.	5/12/2016	Exención de MIR
Reglas de operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2017.	20/12/2016	Formato para reglas de operación
Reglas de operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2017.	20/12/2016	Formato para reglas de operación
Secretaría de Turismo	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO) para el ejercicio fiscal 2017.	16/12/2016	Formato para reglas de operación
Secretaría de la Función Pública	Fecha	Descripción
Proyecto de aviso general por el que se da a conocer el cambio de domicilio oficial de la Unidad de Responsabilidades en la Comisión Federal de Electricidad, Empresa Productiva del Estado.	5/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo por el que se suspenden temporalmente las labores de la dirección de registro público y control inmobiliario dependiente de la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, unidad administrativa del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública.	13/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo por el que se establece la forma y términos en que se incorporará a CompraNet la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de los contratos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	14/12/2016	Exención de MIR
Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	Fecha	Descripción
Aviso mediante el cual se informa de la publicación del Manual de Organización General de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en la página de internet institucional.	6/12/2016	Exención de MIR
Manual de organización general de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.	6/12/2016	Exención de MIR
Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se modifican las reglas de operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo de la Coordinación General de Delegaciones y Concertación de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2017.	6/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se modifican las reglas de operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena a cargo de la Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2017.	6/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se modifican las reglas de operación del Programa de Infraestructura Indígena a cargo de la Dirección General Adjunta de Infraestructura de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2017.	7/12/2016	Formato para reglas de operación
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2017.	9/12/2016	MIR de impacto Moderado

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	Fecha	Descripción
Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la normateca interna del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado del Manual de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	20/12/2016	Exención de MIR
Manual de Integración y Funcionamiento de la Comisión de Abasto del SuperSSSTE del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	23/12/2016	Exención de MIR
Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores	Fecha	Descripción
Aviso de los días inhábiles del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.	23/12/2016	Exención de MIR
Instituto Mexicano del Seguro Social	Fecha	Descripción
Decreto por el que se reforma el artículo Segundo y el primero transitorio, del Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los patrones y trabajadores eventuales del campo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2007.	6/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa IMSS-PROSPERA para el ejercicio fiscal 2017.	7/12/2016	Formato para reglas de operación
Reglas de Operación del Programa de desarrollo comunitario "Comunidad DIFerente", para el ejercicio fiscal 2017.	15/12/2016	MIR de impacto Moderado
Aviso mediante el cual se da a conocer acuerdo del Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE): Hospital de Especialidades No. 2 "Lic. Luis Donald Colosio Murrieta", del Centro Médico Nacional del Noroeste, en Ciudad Obregón, Sonora, del Instituto Mexicano del Seguro Social, para suplir sus ausencias y delegar facultades.	26/12/2016	Exención de MIR
Acuerdo ACDO. SA2.HCT.141216/391.P.DJ, dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria celebrada el 14 de diciembre del presente año, referente a la autorización para facultar al Director General, a los Directores Normativos y Titular de la Unidad de Comunicación Social, para que autoricen el uso del Logosímbolo Institucional en el ámbito de sus atribuciones.	26/12/2016	Exención de MIR
Instituto Nacional de las Mujeres	Fecha	Descripción
Reglas de operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, para el ejercicio fiscal 2017.	14/12/2016	Formato para reglas de operación
Instituto Nacional de Ciencias Penales	Fecha	Descripción
Manual General de Organización 2016.	28/12/2016	Exención de MIR
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	Fecha	Descripción
Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores.	9/12/2016	MIR de impacto Moderado
Manual de Organización del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica.	22/12/2016	Exención de MIR
Asuntos emitidos		
Secretaría de Gobernación	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se hace del conocimiento público los días que no se considerarán hábiles por la Dirección General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación.	7/12/2016	Aceptar exención MIR
Manual de Organización y Operación del Sistema Nacional de Protección Civil.	12/12/2016	Aceptar exención MIR

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como las entidades federativas, en vinculación con el sector privado para establecer el sistema de compras remotas de donativos, su administración, control y distribución para auxiliar a la población afectada en caso de emergencia o desastres de origen natural.	21/12/2016	Dictamen total final
Anteproyecto de reformas y adiciones a las reglas de funcionamiento interno del mecanismo de colaboración entre las organizaciones de la sociedad civil y el Gobierno Federal, para el diseño y construcción de manera conjunta, de políticas públicas que contribuyan a la gobernabilidad y desarrollo político del país.	21/12/2016	Aceptar exención MIR
Aviso mediante el cual se dan a conocer las Comisiones constituidas por el Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes en el marco de sus atribuciones y los Lineamientos para su integración, organización y funcionamiento.	22/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se establecen los lineamientos generales para las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2017.	28/12/2016	Aceptar exención MIR
Secretaría de Relaciones Exteriores	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se da a conocer la Convocatoria del Examen de Media Carrera del Servicio Exterior Mexicano.	1/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se da a conocer la suspensión de labores de la Secretaría de Relaciones Exteriores durante el segundo periodo vacacional 2016.	9/12/2016	Aceptar exención MIR
Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.	13/12/2016	Aceptar exención MIR
Segundo Protocolo modificatorio al acuerdo entre el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el gobierno de los Estados Unidos de América sobre el establecimiento de la Comisión de Cooperación Ecológica Fronteriza y el Banco de Desarrollo de América del Norte.	13/12/2016	Opinión favorable al tratado
Acuerdo entre el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Banco de Desarrollo de América del Norte relativo al establecimiento de una oficina de representación en los Estados Unidos Mexicanos.	13/12/2016	Opinión Favorable a Tratados Internacionales
Acuerdo por el que se reducen los plazos de resolución y prevención para los trámites de pasaporte expedidos en las delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores que se enlistan.	20/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se da a conocer el cambio de domicilio de la Delegación de la Secretaría de Relaciones Exteriores en Culiacán, Sinaloa.	20/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se da a conocer el cambio de domicilio de la Delegación de la Secretaría de Relaciones Exteriores en Torreón, Coahuila.	20/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores de la Secretaría de Relaciones Exteriores para el año 2017.	21/12/2016	Aceptar exención MIR
Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca Interna de la Secretaría de Relaciones Exteriores, de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de la Secretaría de Relaciones Exteriores.	21/12/2016	Aceptar exención MIR
Reglamento interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.	23/12/2016	Aceptar exención MIR
Secretaría de Hacienda y Crédito Público	Fecha	Descripción
Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito.	2/12/2016	Dictamen total final
Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas.	2/12/2016	Dictamen total final

Disposiciones generales que establecen los requisitos que deben observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que celebren contratos de arrendamiento financiero.	2/12/2016	Aceptar exención MIR
Reglas de carácter general para la recepción de información de declaraciones fiscales y la recaudación de recursos federales por parte de las instituciones de crédito.	5/12/2016	No aplica LFPA
Circular Modificatoria 25/16 de la Única de Seguros y Fianzas (Anexo 34.1.21-a).	6/12/2016	Aceptar exención MIR
Disposiciones de carácter general que señalan los días del año 2017, en que las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, deberán cerrar sus puertas y suspender operaciones.	7/12/2016	Aceptar exención MIR
Resolución que modifica el acuerdo por el que se da a conocer el calendario para iniciar el proceso de certificación de auditores externos independientes, auditores internos, oficiales de cumplimiento, representantes y demás profesionales en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.	7/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se comunican los días en que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores suspenderá labores para efecto de diligencias o actuaciones.	8/12/2016	Aceptar exención MIR
Reglas de Operación para Apoyos a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural.	16/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito.	16/12/2016	Dictamen total final
Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general sobre los requerimientos de liquidez para las instituciones de banca múltiple.	16/12/2016	Dictamen total final
Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito.	16/12/2016	Dictamen total final
Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito.	16/12/2016	Dictamen total final
Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a los fondos de inversión y a las personas que les prestan servicios.	16/12/2016	Dictamen total final
Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas.	16/12/2016	Dictamen total final
Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las entidades de ahorro y crédito popular, organismos de integración, sociedades financieras comunitarias y organismos de integración financiera rural, a que se refiere la Ley de Ahorro y Crédito Popular.	16/12/2016	Dictamen total final
Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa.	16/12/2016	Dictamen total final
Acuerdo del presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas por el que se delegan en servidores públicos de dicha comisión, facultades en materia de revocación de autorizaciones.	19/12/2016	Aceptar exención MIR
Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas.	30/12/2016	Aceptar exención MIR
Secretaría de Desarrollo Social	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se da a conocer el segundo periodo ordinario de vacaciones generales de la Secretaría de Desarrollo Social, correspondiente al 2016.	5/12/2016	Aceptar exención MIR
Lineamientos del Programa Comedores Comunitarios de la SEDESOL.	8/12/2016	Dictamen total final
Anteproyecto de reglas de operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V. para el Ejercicio Fiscal 2017.	16/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación

Acuerdo por el que los integrantes del comité técnico del Programa de Empleo Temporal emiten las reglas de operación del Programa de Empleo Temporal, para el ejercicio fiscal 2017.	16/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia para el ejercicio fiscal 2017.	16/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación de PROSPERA Programa de Inclusión Social para el ejercicio fiscal 2017.	16/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para Adultos Mayores, para el ejercicio fiscal 2017.	16/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Atención a Jornaleros Agrícolas, para el ejercicio fiscal 2017.	19/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Estancias Infantiles para Apoyar a Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2017.	19/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa 3x1 para Migrantes, para el ejercicio fiscal 2017.	19/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de operación del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías (FONART) 2017.	19/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de operación del Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V. para el ejercicio fiscal 2017.	19/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Coinversión Social, para el ejercicio fiscal 2017.	19/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2017.	21/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el que se da a conocer el calendario de suspensión de labores de la Secretaría de Desarrollo Social para el 2017.	22/12/2016	Aceptar exención MIR
Anteproyecto de modificación a las reglas de operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para Implementar y Ejecutar Programas de Prevención de la Violencia contra las Mujeres (PAIMEF), para el ejercicio fiscal 2017.	28/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	Fecha	Descripción
Convocatoria para la integración de la Asamblea Consultiva del Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad.	30/12/2016	Dictamen total no final
Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	Fecha	Descripción
Aviso por el que se notifican los sitios de internet en los que aparecen los resultados de las evaluaciones externas a los programas federales de desarrollo social correspondientes a los años 2013, 2014, 2015 y 2016 así como un resumen de los mismos, que ya se habían dado a conocer en la página del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en los años correspondientes.	2/12/2016	Aceptar exención MIR

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Fecha	Descripción
Disposiciones Administrativas de Carácter General que establecen los lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para realizar las actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial, Exploración y Extracción de Hidrocarburos.	2/12/2016	Dictamen total final
Disposiciones Administrativas de carácter general que establecen los lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para el diseño, construcción, pre-arranque, operación, mantenimiento, cierre, desmantelamiento y abandono de las actividades e Instalaciones de Compresión, Descompresión, Licuefacción y Regasificación de Gas Natural.	2/12/2016	Aceptar Acuerdo de Calidad Regulatoria
ACUERDO por el que se modifican diversos formatos de los trámites que aplica la Comisión Nacional del Agua.	7/12/2016	Aceptar exención MIR
Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los lineamientos para la gestión integral de los residuos de manejo especial del sector hidrocarburos.	9/12/2016	Dictamen total NO final
Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los lineamientos para que los regulados lleven a cabo las investigaciones causa raíz de incidentes y accidentes ocurridos en sus instalaciones.	12/12/2016	Dictamen total final
Reglas de organización del Comité Técnico de Operación de Obras Hidráulicas.	12/12/2016	Aceptar exención MIR
Proyecto de modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-013-SEMARNAT-2010, Que regula sanitariamente la importación de árboles de navidad naturales de las especies de los géneros <i>Pinus</i> y <i>Abies</i> y la especie <i>Pseudotsuga menziesii</i> , para quedar como Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-013-SEMARNAT-2016, Que establece especificaciones y requisitos fitosanitarios para la importación de árboles de navidad naturales de las especies de los géneros <i>Pinus</i> y <i>Abies</i> y la especie <i>Pseudotsuga menziesii</i> .	13/12/2016	Dictamen total final
Aviso por el que se prorroga por un plazo de seis meses contados a partir del 1 de enero de 2017 la vigencia de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-167-SEMARNAT-2016, Que establece los niveles de emisión de contaminantes para los vehículos automotores que circulan en la Ciudad de México, Hidalgo, Estado de México, Morelos, Puebla y Tlaxcala; los métodos de prueba para la certificación de dichos niveles y las especificaciones de los equipos que se utilicen para dicha certificación, así como las especificaciones para los equipos tecnológicos que se utilicen para la medición de emisiones por vía remota y para la realización de dicha medición.	14/12/2016	Dictamen total final
Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los lineamientos para llevar a cabo las Auditorías Externas a la operación y el desempeño de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades del Sector Hidrocarburos.	15/12/2016	Dictamen total final
Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos para la conformación, implementación y autorización de los Sistemas de Administración de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente aplicables a las actividades de Expendio al Público de Gas Natural, Distribución y Expendio al Público de Gas Licuado de Petróleo y de Petrolíferos.	16/12/2016	Dictamen total final
Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-002-ASEA-2016, Que establece los métodos de prueba y parámetros para la operación, mantenimiento y eficiencia de los Sistemas de Recuperación de Vapores de gasolinas en Estaciones de Servicio para expendio al público de gasolinas, para el control de emisiones.	16/12/2016	Dictamen total final

Reglas generales para el funcionamiento de la Oficialía de Partes Electrónica de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos.	19/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo que modifica el diverso por el que se da a conocer el nuevo domicilio oficial de la delegación de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en el Estado de Oaxaca, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de septiembre de 2016.	20/12/2016	Aceptar exención MIR
Reglas de Operación para el Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua aplicables a partir de 2017.	20/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el que la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, hace del conocimiento los contenidos normativos, normas oficiales mexicanas y otras disposiciones que regulan las emisiones, descargas, el aprovechamiento de recursos naturales y, en general, todos los impactos ambientales relevantes que puedan producir las obras y actividades de las estaciones de gas licuado de petróleo para carburación, a efecto de que sea procedente la presentación de un informe preventivo en materia de evaluación del impacto ambiental.	20/12/2016	Dictamen total final
Acuerdo por el que se hace del conocimiento al público en general, los días y horas que se habilitan, para el mes de diciembre de 2016.	23/12/2016	Aceptar exención MIR
Reglas de Operación para el programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola, a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2017.	23/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES).	23/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Disposiciones Administrativas de carácter general que establecen los Lineamientos en materia de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente para realizar las Actividades de Transporte, Distribución y Transferencia de Hidrocarburos y Petrolíferos, por medio de Auto-tanque, Semirremolque, Carro-tanque, Buque-tanque y Barcaza, incluyendo las Instalaciones de Transferencia.	23/12/2016	Dictamen total no final
Secretaría de Energía	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se emiten los formatos del trámite para la autorización de comercio exterior de fuentes de radiación ionizante.	1/12/2016	Aceptar Exención de MIR
Reglamento de la Ley de Transición Energética.	5/12/2016	Dictamen Total (No Final)
Proyecto de modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-012-NUCL-2002, Requerimientos y calibración de monitores de radiación ionizante, que en lo sucesivo se denominará "PROY-NOM-012-NUCL-2016, Requisitos y criterios de funcionamiento que deben cumplir los instrumentos de medición de radiación ionizante y los dosímetros de lectura directa.	5/12/2016	Dictamen Total Final
Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-029-ENER-2016, Eficiencia energética de fuentes de alimentación externa. Límites métodos de prueba y marcado.	6/12/2016	Acuerdo de Calidad Regulatoria
Aviso por el que se da a conocer la política de confiabilidad, establecida por la Secretaría de Energía.	13/12/2016	Dictamen Total Final
Acuerdo por el que la Secretaría de Energía aprueba y publica la actualización del Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía 2014-2018.	14/12/2016	Aceptar Exención de MIR
Reglamento de la Ley de Transición Energética.	16/12/2016	Dictamen Total Final

Disposiciones para el Registro de Parámetros de Costos y Capacidad de las Unidades de Central Eléctrica y de los Recursos de Demanda Controlable Garantizados.	16/12/2016	Dictamen Total Final
Anteproyecto - Términos para las ofertas de capacidades disponibles basadas en costo.	16/12/2016	Dictamen Total Final
Programa Especial de la Transición Energética.	16/12/2016	Aceptar Exención de MIR
Manual de Transacciones Bilaterales y Registro de Contratos de Cobertura Eléctrica.	19/12/2016	Reiteración de dictamen
Centro Nacional de Control del Gas Natural	Fecha	Descripción
Modificaciones al Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control del Gas Natural.	19/12/2016	Aceptar Exención de MIR
Acuerdo mediante el cual se delega al jefe de la Unidad de Finanzas y Administración del Centro Nacional de Control del Gas Natural la facultad que se indica.	29/12/2016	Aceptar Exención de MIR
Centro Nacional de Control de Energía	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se dan a conocer los días de suspensión de labores de las Unidades Administrativas del Centro Nacional de Control de Energía.	7/12/2016	Aceptar Exención de MIR
Acuerdo por el que se determinan los días de suspensión de labores de las Unidades Administrativas del Centro Nacional de Control de Energía para el año 2017.	19/12/2016	Aceptar Exención de MIR
Aviso por el que se dan a conocer las tarifas de operación del Centro Nacional de Control de Energía para el periodo que comprende del 1 de enero de 2017 y hasta el 31 de enero de 2017.	30/12/2016	Aceptar Exención de MIR
Comisión Nacional de Hidrocarburos	Fecha	Descripción
Lineamientos por los que se establecen los requisitos y el procedimiento para celebrar alianzas o asociaciones respecto de los contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos.	2/12/2016	Dictamen Total Final
Acuerdo CNH.E.67.003/16 mediante el cual se MODIFICAN los artículos 13, fracción III, 20 y 23, fracción II, inciso a. y se Adiciona una fracción III BIS al artículo 13 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.	8/12/2016	Aceptar Exención de MIR
Acuerdo CNH._____/2016, por el que la Comisión Nacional de Hidrocarburos emite los formatos oficiales para la entrega de la información o documentación correspondiente a las solicitudes, autorizaciones, avisos, notificaciones, informes y reportes relacionados con la regulación que en los propios formatos se indica.	9/12/2016	Dictamen Total (No Final)
Acuerdo mediante el cual la Comisión Nacional de Hidrocarburos habilita días inhábiles para la ejecución y trámite de actos y procedimientos relacionados con los procesos de licitación para la adjudicación de contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos.	16/12/2016	Aceptar Exención de MIR
Acuerdo CNH.E.74.001/16 mediante el cual se MODIFICA la fracción II del artículo 31, se ADICIONA un inciso d. a la fracción VI del artículo 10 y un artículo 31 BIS y se DEROGA la fracción III del artículo 31 del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos.	16/12/2016	Aceptar Exención de MIR
Comisión Reguladora de Energía	Fecha	Descripción
RESOLUCIÓN por la que la Comisión Reguladora de Energía expide las disposiciones administrativas de carácter general que establecen las especificaciones de los requisitos a que se refieren los artículos 50 y 51 de la Ley de Hidrocarburos, el formato de solicitud de permiso y el modelo del título de permiso para realizar la actividad de distribución de gas licuado de petróleo por medio de auto-tanques.	2/12/2016	Dictamen Total Final

Acuerdo de la Comisión Reguladora de Energía que modifica el Acuerdo A/023/2015 por el que se interpretan las definiciones de petroquímicos y petrolíferos, comprendidas en el artículo 4, fracciones XXVIII y XXIX, de la Ley de Hidrocarburos y la Resolución RES/717/2015 por la que se resolvió qué petrolíferos y petroquímicos continuarán sujetos a regulación de ventas de primera mano, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 de junio de 2015 y 16 de diciembre de 2015, respectivamente.	7/12/2016	Dictamen Total Final
Resolución por la que la Comisión Reguladora de Energía modifica los incisos IV, VII y VIII, del apéndice iii, del anexo a la resolución res/999/2015 por la que se expiden las disposiciones administrativas de carácter general que establecen las condiciones generales para la prestación del suministro eléctrico, publicada el 18 de febrero de 2016.	8/12/2016	Aceptar Exención de MIR
Resolución de la Comisión Reguladora de Energía por la que se expiden las disposiciones administrativas de carácter general que contienen los criterios de eficiencia y establecen la metodología de cálculo para determinar el porcentaje de Energía Libre de Combustible en fuentes de energía y procesos de generación de energía eléctrica.	15/12/2016	Dictamen Total Final
Acuerdo de la Comisión Reguladora de Energía que establece el cronograma de flexibilización para que durante 2017 los precios al público de gasolinas y diésel se determinen bajo condiciones de mercado, de conformidad con el artículo transitorio décimo segundo de la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2017.	16/12/2016	Dictamen Total Final
Resolución de la Comisión Reguladora de Energía que expide las disposiciones administrativas de carácter general en materia de transporte y distribución por medios distintos a ductos, y expendio al público de gas licuado de petróleo.	16/12/2016	Acuerdo de Calidad Regulatoria
Acuerdo de la Comisión Reguladora de Energía que establece el límite máximo que el generador de intermediación podrá pagar a los titulares de contratos de interconexión legados por concepto de energía económica.	16/12/2016	Dictamen Total (No Final)
Aclaración al acuerdo a/052/20106, por el que se definen los criterios administrativos para dar cumplimiento al artículo décimo tercero transitorio, fracción I, inciso c) de la Ley de la Industria Eléctrica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2016.	19/12/2016	Aceptar Exención de MIR
Resolución por la que la Comisión Reguladora de Energía expide las disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para solicitar la autorización para la modificación o transferencia de permisos de generación de energía eléctrica, y emite los formatos correspondientes.	22/12/2016	Dictamen Total (No Final)
Resolución por la que la Comisión Reguladora de Energía actualiza la metodología para la determinación del costo total de corto plazo (CTCP).	26/12/2016	Dictamen Total Final
Resolución por la que la Comisión Reguladora de Energía expide las disposiciones administrativas de carácter general y los modelos de contrato aplicables para las centrales eléctricas de generación distribuida y generación limpia distribuida.	27/12/2016	Dictamen Total (No Final)
Nota aclaratoria al Acuerdo que establece el cronograma de flexibilización de precios de gasolinas y diésel previsto en el artículo transitorio décimo segundo de la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre de 2016.	29/12/2016	Aceptar Exención de MIR
Secretaría de Economía	Fecha	Descripción
Aviso de prórroga de vigencia con motivo de la expedición por segunda ocasión de la Norma Oficial Mexicana de Emergencia NOM-EM-017-SCFI-2016, Interfaz digital a redes públicas (interfaz digital a 2048 KBIT/S y a 34368 KBIT/S).	1/12/2016	Otorga prórroga a vigencia de Norma de emergencia

Acuerdo por el que se suspenden las labores de la Secretaría de Economía durante el periodo que se indica.	6/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que la Sección Mexicana del Secretariado de los Tratados Comerciales declara como periodo de receso, el comprendido del 19 al 30 de diciembre de 2016, reanudando labores el 2 de enero de 2017.	6/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se señalan los días inhábiles de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, para el año 2017.	6/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se da a conocer el procedimiento para la aplicación de la dispensa temporal establecida en la Decisión No. 85 de la Comisión Administradora del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia.	6/12/2016	Dictamen Total (con efectos de Final)
Acuerdo que modifica el diverso por el que la Secretaría de Economía emite Reglas y Criterios de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.	7/12/2016	Reiteración de Dictamen Total (con efectos de final)
Acuerdo por el que se modifica el Anexo Único, Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio del diverso por el que se fijan plazos para que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria resuelva sobre anteproyectos y se da a conocer el Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio publicado el 26 de julio de 2010.	14/12/2016	Aceptar exención MIR
Aviso mediante el cual se da a conocer al público en general la autorización del patrón nacional de rapidez de kerma en el aire (K _a) en la energía de 60CO para aplicaciones en radioterapia, así como la cédula con la descripción, magnitud, definición, unidad, alcance, incertidumbre, ubicación y medidas a las que provee trazabilidad.	15/12/2016	Aceptar exención MIR
Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2017.	15/12/2016	Dictamen Regulatorio
Reglas de Operación del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario y a la Mujer Rural para el ejercicio fiscal 2017.	15/12/2016	Dictamen Regulatorio
Acuerdo para la actualización de los montos establecidos en los artículos 1067 bis fracción II, 1253 fracción VI, 1339, 1340 y 1390 bis 33 del Código de Comercio.	16/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se implementa el uso de la etiqueta electrónica a través de la aplicación móvil NOM.	16/12/2016	Dictamen Total (no final)
Acuerdo por el que se da a conocer el factor de actualización a los ingresos anuales totales de una sociedad por acciones simplificada conforme a lo dispuesto en el artículo 260 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.	19/12/2016	Aceptar exención MIR
Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI), para el ejercicio fiscal 2017.	19/12/2016	Dictamen Regulatorio
Aviso mediante el cual se da a conocer el monto al mes de diciembre de 2016, del cupo máximo para exportar azúcar a los Estados Unidos de América durante el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2016 y el 30 de septiembre de 2017.	20/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo que modifica el diverso por el que la Secretaría de Economía emite Reglas y Criterios de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.	20/12/2016	Dictamen Total (con efectos de final)
Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el ejercicio fiscal 2017.	20/12/2016	Dictamen Regulatorio
Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para realizar trámites ante la Secretaría de Economía, el Centro Nacional de Metrología, el Servicio Geológico Mexicano, el Fideicomiso de Fomento Minero, la Procuraduría Federal del Consumidor y ProMéxico.	21/12/2016	Dictamen Total (con efectos de final)

Decreto que modifica el diverso por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados.	22/12/2016	Aceptar exención MIR
Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-214/2-SCFI-2016, "Instrumentos de Medición-Alcoholímetros referenciales-especificaciones y métodos de prueba".	22/12/2016	Dictamen Total (no final)
Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-215-SCFI-2016, "Instrumentos de medición-cinemómetros-especificaciones y métodos de prueba".	22/12/2016	Dictamen Total (no final)
Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-012-SCFI-2016, "Instrumentos de medición medidores de agua para agua potable fría y caliente" (5 partes) (cancelará a la NOM-012-SCFI-1994).	22/12/2016	Dictamen Total (no final)
Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para que los asignatarios, contratistas y permisionarios proporcionen información sobre contenido nacional en las actividades que realicen en la industria de hidrocarburos	23/12/2016	Dictamen Total (no final)
Programa Nacional de Normalización 2017.	28/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo que modifica al diverso por el que la Secretaría de Economía emite Reglas y Criterios de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.	29/12/2016	Dictamen Total (con efectos de final)
Centro Nacional de Metrología	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se suspenden las labores del Centro Nacional de Metrología para el ejercicio fiscal 2017.	16/12/2016	Aceptar exención MIR
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se dan a conocer los días inhábiles del año 2017 del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	2/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se da a conocer la Tarifa por los servicios que presta el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	7/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen los lineamientos para el uso del Portal de Pagos y Servicios Electrónicos (PASE) del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en los trámites que se indican.	20/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se establecen los plazos de respuesta a diversos trámites ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	20/12/2016	Aceptar exención MIR
Procuraduría Federal del Consumidor	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se suspenden las labores de la Procuraduría Federal del Consumidor en los días que se indican, para el año dos mil diecisiete.	6/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se actualizan los montos de las operaciones y multas previstas en la Ley Federal de Protección al Consumidor para el año dos mil diecisiete.	19/12/2016	Aceptar exención MIR
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establece veda para la captura de todas las especies de mero en las aguas de jurisdicción federal del Golfo de México correspondientes al litoral de los Estados de Campeche, Yucatán y Quintana Roo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2007.	6/12/2016	Aceptar exención MIR
Reglas de Operación del Sistema Integral de Información de Almacenamiento de Productos Agropecuarios.	6/10/2016	Dictamen total final
Aviso por el que se da a conocer información relativa a solicitudes de títulos de obtentor de variedades vegetales, correspondiente al mes de octubre de 2016.	7/12/2016	Aceptar exención MIR

Acuerdo por el que se suspenden las labores de la secreta Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y sus órganos administrativos desconcentrados, durante el periodo que se indica.	12/12/2016	Aceptar exención MIR
Aviso por el que se da a conocer información relativa a solicitudes de títulos de obtentor de variedades vegetales, correspondiente al mes de noviembre de 2016.	14/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se prohíbe la retención de langosta a las embarcaciones pesqueras arrastreras.	19/12/2016	Dictamen total final
Secretaría de Comunicaciones y Transportes	Fecha	Descripción
ACUERDO por el que se modifica la delimitación y determinación del Recinto Portuario del Puerto de San Felipe, ubicado en el Municipio del mismo nombre, en el Estado de Baja California.	12/12/2016	Aceptar Exención de MIR
PROY-NOM-015-SCT2/2016, "Reglas de Seguridad a los Sistemas que Constituyen el Equipo Tractivo Ferroviario Diésel, eléctrico (Equipo Tractivo Ferroviario que están Directamente Relacionados con la Seguridad Operativa)"	16/12/2016	Dictamen Total (No Final)
Acuerdo por el que se establecen medidas de simplificación para trámites que se realizan ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.	16/12/2016	Dictamen Total Final
Telecomunicaciones de México	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se modifica el plazo de respuesta del trámite denominado "Presentación de quejas, reclamaciones y aclaraciones relacionadas con los servicios telegráficos" inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que corresponde aplicar a Telecomunicaciones de México.	12/12/2016	Aceptar Exención de MIR
Secretaría de Educación Pública	Fecha	Descripción
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2017.	16/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa para el ejercicio fiscal 2017.	16/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria para el ejercicio fiscal 2017.	16/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2017.	16/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2017.	16/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2017.	16/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2017.	16/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2017.	19/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación

Acuerdo número por el que se emiten las reglas de operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2017.	19/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2017.	21/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo número por el que se modifica el diverso número 635 por el que se delega en el titular de la Dirección General de Administración de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, la facultad que se indica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2012.	23/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo número por el que se emiten los lineamientos de operación del programa de la reforma educativa.	23/12/2016	Aceptar exención MIR
Centro de Enseñanza Tecnológico Industrial	Fecha	Descripción
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Centro de Enseñanza Técnica Industrial.	1/12/2016	Aceptar exención MIR
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones del Centro de Enseñanza Técnica Industrial.	1/12/2016	Aceptar exención MIR
Criterios Específicos para la Organización y Conservación de Archivos del CETI.	1/12/2016	Aceptar exención MIR
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	Fecha	Descripción
Acuerdo Número DG-02/DCAJ-02/SSI-01/2016 mediante el que se informa de la publicación en la Normateca del CONALEP, el Acuerdo número DG-10/DCAJ-10/SSI-04/2014, por el cual se expiden los Lineamientos para el Otorgamiento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.	19/12/2016	Dictamen total final
Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	Fecha	Descripción
Manual General de Organización 2016.	30/12/2016	Aceptar exención MIR
Secretaría de Salud	Fecha	Descripción
Modificación de la NORMA Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2002, Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico, para quedar como NORMA Oficial Mexicana NOM-189-SSA1/SCFI-2015, Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico.	19/12/2016	Dictamen total final
ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2017.	22/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Ley de los Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Federales de Referencia, Regionales de Alta Especialidad y Servicios de Atención Psiquiátrica.	23/12/2016	Aceptar exención MIR
Reglas de Operación del Programa Seguro Médico Siglo XXI, para el Ejercicio Fiscal 2017.	23/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa Calidad en la Atención Médica para el Ejercicio Fiscal 2017.	26/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	Fecha	Descripción
Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", para el ejercicio fiscal 2017.	22/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2017.	22/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación

Reglas de Operación del Programa apoyos para la protección de las personas en estado de necesidad, para el ejercicio fiscal 2017.	22/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Secretaría del Trabajo y Previsión Social	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se señalan los días del año 2017 en los que la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros cerrará sus puertas y suspenderá operaciones.	5/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-020-STPS-2011, Recipientes sujetos a presión, recipientes criogénicos y generadores de vapor o calderas - Funcionamiento - Condiciones de seguridad.	12/12/2016	Rechazo exención MIR
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	Fecha	Descripción
Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.	1/12/2016	Aceptar exención MIR
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se da a conocer la suspensión de los trámites y servicios que presta el Registro Agrario Nacional, órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, tanto en oficinas centrales como en las delegaciones estatales, con motivo del periodo de vacaciones administrativas correspondientes al segundo semestre de 2016.	1/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se da a conocer que la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, dependencia de la Administración Pública Federal centralizada, suspenderá actividades y recepción de documentación emanada por los diversos órganos jurisdiccionales del día 19 al 30 de diciembre de 2016, tanto en oficinas centrales, como en sus delegaciones estatales.	1/12/2016	Aceptar exención MIR
Reglas de operación del Programa de Consolidación de Reservas Urbanas, para el ejercicio fiscal 2017.	13/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de operación del Programa de Acceso al Financiamiento para Soluciones Habitacionales, del ejercicio fiscal 2017.	13/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de operación del Programa de Apoyo a la Vivienda para el ejercicio fiscal 2017 fideicomiso Fondo Nacional De Habitaciones Populares.	13/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el que se emiten los lineamientos del comité para la integración del registro universal de participantes de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y sus entidades sectorizadas.	21/12/2016	Aceptar exención MIR
Reglas de operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos Irregulares para el ejercicio fiscal 2017.	21/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de operación del Programa de Prevención de Riesgos, para el ejercicio fiscal 2017.	28/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de Operación del Programa de Infraestructura para el Ejercicio Fiscal 2017.	28/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Procuraduría Agraria	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se asigna a la oficina del Procurador Agrario, la Unidad de Transparencia de quien dependerá directamente; y se integra formalmente el Comité de Transparencia de la Institución.	21/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se delega en la Tercer Secretario de la Representación de la Procuraduría Agraria en el Consulado General de México en los Ángeles California, Estados Unidos de América, la facultad para celebrar el contrato de prestación de servicios independientes.	21/12/2016	Aceptar exención MIR

Secretaría de Cultura	Fecha	Descripción
Aviso por el que se señalan los días de diciembre de 2016 en los que el Instituto Nacional del Derecho de Autor suspenderá sus servicios de atención al público.	6/12/2016	Aceptar exención MIR
Reglas de operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2017.	21/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Reglas de operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2017.	22/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Secretaría de Turismo	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se emiten las reglas de operación del Programa para el Desarrollo Regional Turístico Sustentable y Pueblos Mágicos (PRODERMAGICO) para el ejercicio fiscal 2017.	16/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Secretaría de la Función Pública	Fecha	Descripción
Proyecto de aviso general por el que se da a conocer el cambio de domicilio oficial de la Unidad de Responsabilidades en la Comisión Federal de Electricidad, Empresa Productiva del Estado.	6/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se suspenden temporalmente las labores de la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario dependiente de la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, unidad administrativa del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública.	20/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo por el que se establece la forma y términos en que se incorporará a CompraNet la información relativa a la planeación de las contrataciones y la ejecución de los contratos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	21/12/2016	Aceptar exención MIR
Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	Fecha	Descripción
Aviso mediante el cual se informa de la publicación del Manual de Organización General de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas en la página de internet institucional.	13/12/2016	Aceptar exención MIR
Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas	Fecha	Descripción
Acuerdo por el que se modifican las reglas de operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo de la Coordinación General de Delegaciones y Concertación de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2017.	13/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el que se modifican las reglas de operación del Programa de Infraestructura Indígena a cargo de la Dirección General Adjunta de Infraestructura de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2017.	13/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el que se modifican las reglas de operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena a cargo de la Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2017.	13/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2017.	21/12/2016	Dictamen total final

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	Fecha	Descripción
Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la normateca interna del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	5/12/2016	Aceptar exención MIR
Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la normateca interna del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado del Manual de Integración y Funcionamiento de los Subcomités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las Unidades Administrativas Desconcentradas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.	23/12/2016	Aceptar exención MIR
Instituto Mexicano del Seguro Social	Fecha	Descripción
Aviso mediante el cual se da a conocer acuerdo del Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE): Hospital de Especialidades del Centro Médico Nacional "Lic. Ignacio García Téllez" en Mérida, Yucatán, del Instituto Mexicano del Seguro Social, para suplir sus ausencias y delegar facultades.	1/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa IMSS-PROSPERA para el ejercicio fiscal 2017.	6/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa IMSS-PROSPERA para el ejercicio fiscal 2017. Se adjunta el oficio número 315-A-003454, de fecha 30 de noviembre de 2016, mediante el cual la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SHCP, comunica que con respecto al impacto presupuestario, se autorizan las citadas Reglas de Operación.	6/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Decreto por el que se reforma el artículo Segundo y el primero transitorio, del Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los patrones y trabajadores eventuales del campo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2007.	8/12/2016	Aceptar exención MIR
Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa IMSS-PROSPERA para el ejercicio fiscal 2017.	15/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Disposiciones de Carácter General para la Celebración de Convenios de Subrogación para la Prestación Indirecta del Servicio de Guardería con los Patrones que tengan instaladas Guarderías en sus Empresas o Establecimientos.	20/12/2016	Reiteración de Dictamen Final
Instituto Nacional de las Mujeres	Fecha	Descripción
Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, para el ejercicio fiscal 2017.	19/12/2016	Dictamen Regulatorio sobre Reglas de Operación
Instituto Nacional de Ciencias Penales	Fecha	Descripción
Reformas al estatuto orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Penales.	22/12/2016	Aceptar exención MIR
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	Fecha	Descripción
Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores.	21/12/2016	Solicitud de ampliaciones y correcciones
Manual de Organización del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica.	23/12/2016	Aceptar exención MIR

SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO Específico de Colaboración para la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, cuyo propósito es contribuir a elevar la calidad y disminuir los riesgos derivados de la prestación de los servicios de atención médica, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Yucatán.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL PROGRAMA REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA G005, CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD Y DISMINUIR LOS RIESGOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ COMO “LA SECRETARÍA”, ACTUANDO EN ESTE ACTO POR CONDUCTO DEL DR. JOSÉ MELJEM MOCTEZUMA, SUBSECRETARIO DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL DR. SEBASTIÁN GARCÍA SAISÓ, DIRECTOR GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACIÓN EN SALUD, EN LO SUCESIVO “LA DGCS”, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATÁN, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO “LA ENTIDAD”, ACTUANDO EN ESTE ACTO POR CONDUCTO DEL DR. JORGE EDUARDO MENDOZA MÉZQUITA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN, EN LO SUCESIVO “SESA” Y EL M.C. ALFREDO FRANCISCO JAVIER DÁJER ABIMERHI, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, A LAS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que conforme a lo establecido en el artículo 6 fracción I de la Ley General de Salud “El Sistema Nacional de Salud” tiene los siguientes objetivos: proporcionar servicios de salud a toda la población y mejorar la calidad de los mismos, atendiendo a los problemas sanitarios prioritarios y a los factores que condicionen y causen daños a la salud, con especial interés en la promoción, implementación e impulso de acciones de atención integrada de carácter preventivo, acorde con la edad, sexo y factores de riesgo de las personas.

II. Que el Objetivo 2.3 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) es asegurar el acceso a los servicios de salud y la Estrategia 2.3.4 es garantizar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad, en la que se incluyen entre otras, las Líneas de Acción: instrumentar mecanismos que permitan homologar la calidad técnica e interpersonal de los servicios de salud, e implementar programas orientados a elevar la satisfacción de los usuarios en las unidades operativas públicas.

III. Que el Programa Sectorial de Salud 2013-2018 (PROSESA) define en su Segundo Objetivo: Asegurar el acceso efectivo a servicios de salud de calidad mediante su Estrategia 2.2 Mejorar la calidad de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.

IV. Que con fecha dieciséis de marzo de dos mil trece, “LA ENTIDAD”, y “LA SECRETARÍA” celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación que con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a “LA ENTIDAD”, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, en lo sucesivo “ACUERDO MARCO”.

V. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Tercera del “ACUERDO MARCO”, los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine por “LA ENTIDAD”, la Secretaría de Salud, los Servicios de Salud de Yucatán y la Secretaría de Administración y Finanzas y por “LA SECRETARÍA”, la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

VI. Que de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Quinta del “ACUERDO MARCO” se entenderá como unidad ejecutora al “SESA” denominado Servicios de Salud de Yucatán a quien serán ministrados los recursos presupuestarios federales a través de “LA ENTIDAD” para su aplicación conforme al objeto del presente Convenio.

VII. Que el Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 tiene como objetivo prioritario elevar la calidad en el proceso de atención médica, a efecto de garantizar las condiciones de seguridad y calidad en la prestación de servicios de atención médica en las instituciones de los sectores público, social y privado que conforman el Sistema Nacional de Salud.

VIII. Que el Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 integra los siguientes componentes:

1. El financiamiento para la evaluación, seguimiento y supervisión de los servicios de atención médica y de los establecimientos en que se prestan dichos servicios.
2. Establecer, emitir y operar los instrumentos y procedimientos necesarios para la acreditación de la calidad de los servicios prestados en los establecimientos para la atención médica.
3. Establecer los instrumentos de rectoría necesarios para mejorar la calidad y la seguridad de los pacientes en los establecimientos y servicios de atención médica.

El otorgamiento del financiamiento se llevará a cabo para dar cumplimiento al objetivo prioritario del programa a través de la realización de proyectos estratégicos que se detallan en el Anexo 1 del presente instrumento, asimismo, para la erogación de los recursos se tomará en cuenta el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016 así como la normatividad que aplica a cada caso en particular, lo cual conllevará a elevar la calidad de los servicios de atención médica.

IX. Que el recurso será asignado de acuerdo con los proyectos estratégicos que deberá realizar el “SESA”, descritos en el Anexo 1 y de conformidad con el Anexo 4, los cuales estarán orientados a disminuir los riesgos derivados de la prestación de los servicios de atención médica, el “SESA” denominado Servicios de Salud de Yucatán como unidad ejecutora se le ministrarán los recursos presupuestarios federales a través de “LA ENTIDAD” para su aplicación conforme al objeto del presente Convenio.

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

I.1. En términos de lo dispuesto por los artículos 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, a la cual conforme a lo dispuesto por los artículos 39 fracción I del citado ordenamiento legal y 7 de la Ley General de Salud, le corresponde establecer y conducir la política nacional en materia de asistencia social, servicios médicos y salubridad general, así como la coordinación del Sistema Nacional de Salud.

I.2. De conformidad con lo establecido en la Ley General de Salud en su artículo 3 fracción I, es materia de salubridad general la organización, control y vigilancia de la prestación de servicios y de establecimientos de salud a los que se refiere el artículo 34 fracciones I, III y IV del mismo ordenamiento legal, y en correlación con los artículos 7 fracción IV y 13 apartado A fracción VIII de la Ley General de Salud y 5 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

I.3. El Dr. José Meljem Moctezuma, acredita su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, con el nombramiento de fecha 1 de abril de 2016, expedido a su favor por Lic. Enrique Peña Nieto, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, del que se adjunta copia al presente como Anexo A y cuenta con las atribuciones y legitimación para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 literal A fracción I, 8 fracción XVI y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras competencias, la de elevar continuamente la calidad de los servicios de atención médica y asistencia social; así como promover la participación de las organizaciones de la sociedad civil, para la realización de acciones conjuntas y suma de esfuerzos en favor de la calidad de los servicios de salud que recibe la población.

I.4. El Dr. Sebastián García Saisó fue designado como Director General de Calidad y Educación en Salud, tal y como lo acredita con copia de su nombramiento de fecha 16 de noviembre de 2014, expedido a su favor por la Dra. María de las Mercedes Martha Juan López, Secretaria de Salud, del que se adjunta copia al presente como Anexo B y que cuenta con la competencia y legitimación para asistir en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 3 fracción III, 34 fracción II, 7 fracción IV, 13 apartado A fracción VIII de la Ley General de Salud; 5 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica; 2 literal B fracción II y 18 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, que le otorga, entre otras atribuciones, diseñar, operar y evaluar mecanismos que promuevan la calidad en los servicios de atención médica y asistencia social, conforme estándares de desempeño mediante instrumentos y proyectos estratégicos para la gestión de calidad entre la Federación y los gobiernos de las entidades federativas.

I.5. El Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en el Capítulo X de las Unidades Administrativas, artículo 18 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XI, XIV y XVI faculta a "LA DGCES" entre otras, para conducir la política nacional para elevar la calidad de los servicios de atención médica; establecer los instrumentos de rectoría necesarios para mejorar la calidad y la seguridad de los pacientes; proponer normas oficiales mexicanas en las materias de: prestación de los servicios de atención médica, construcción, infraestructura, equipamiento y remodelación e investigación para la salud que se desarrolla en seres humanos, mismos que se deberá promover, supervisar y evaluar su cumplimiento; desarrollar y aplicar modelos para el monitoreo y evaluación de la calidad de los servicios de atención médica que proporcionan los sectores público, social y privado; diseñar, operar y evaluar mecanismos que promuevan la calidad en los servicios de atención médica; establecer las bases para el desarrollo de competencias que incidan en la mejora de la calidad; desarrollar y operar modelos de gestión financiera y mecanismos para el control administrativo de recursos financieros orientados a apoyar el desarrollo de las estrategias para mejorar la calidad de los servicios de salud; diseñar y operar sistemas de reconocimiento a los establecimientos para la atención médica; establecer, emitir y operar los instrumentos y mecanismos necesarios para el desarrollo del Sistema de Acreditación y Garantía de Calidad en los establecimientos de atención a la salud incorporados al Sistema de Protección Social en Salud, e impulsar la participación ciudadana como mecanismo para la evaluación de la calidad de los servicios de atención médica y asistencia social.

I.6. Cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento, ya que los recursos comprometidos forman parte del presupuesto autorizado a "LA SECRETARÍA" para la ejecución del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, de acuerdo con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016.

I.7. Para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado en la calle de Lieja número 7, planta baja, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06696, en la Ciudad de México.

I.8. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SSA630502CU1.

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Es un Estado Libre y Soberano que forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 12 de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

II.2. La Secretarías de Administración y Finanzas y de Salud son Dependencias integrantes de la Administración Pública Centralizada del Estado, que intervienen en el presente instrumento en términos de lo dispuesto en los artículos 12, 13, 16, 44, 55, 57 y 58 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; artículo 11, 22 fracción II y VI, 23, 24, 25, 27 fracción IV y XVII, 31 fracción XXX y XXXIV, 35 fracción I y II del Código de la Administración Pública de Yucatán.

II.3. Conforme a lo establecido en el Decreto No. 73 publicado el día 13 de diciembre de 1996 en el Diario Oficial de Gobierno del Estado de Yucatán, los Servicios de Salud de Yucatán es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto prestar servicios de salud a la población sin seguridad social en la Entidad en cumplimiento de lo dispuesto por las Leyes General y Estatal de Salud, y reformado mediante la expedición del Decreto No. 53 expedido por el Gobernador del Estado de Yucatán, publicado el día 8 de abril de 2013, así como por el Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud.

II.4. Dr. Jorge Eduardo Mendoza Mézquita, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Yucatán cuenta con las facultades para intervenir en la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 22 fracción VI, 23, 24, 27 fracciones I, IV, XVII, XVIII y XXV, 35 fracciones I y II, 48, 49, 66, 71 y 76 del Código de la Administración Pública de Yucatán, 9 y 10 del Decreto No. 73, publicado el 13 de diciembre de 1996, en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, y reformado mediante la expedición del Decreto No. 53 expedido por el Gobernador del Estado de Yucatán, publicado el día 8 de abril de 2013 y 2, 3 fracción II, 21 y 22 fracción X del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud de Yucatán, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjunta al presente como Anexo C.

II.5. M.C. Alfredo Francisco Javier Dájer Abimerhi, Secretario de Administración y Finanzas del Estado de Yucatán, cuenta con las facultades para intervenir en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 11, 22 fracción II, 23, 24, 25, 27 fracciones IV y XVII, 31 fracciones XXX y XXXIV del Código de la Administración Pública de Yucatán, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjunta al presente como Anexo D.

II.6. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento se sujetarán a los términos y requerimientos, que para el desarrollo de los proyectos orientados a elevar la calidad y disminuir los riesgos derivados de la prestación de los servicios de atención médica, mediante acciones que fortalezcan la supervisión, la evaluación de la calidad y la capacitación a los profesionales de la salud, que se otorguen en su entidad federativa conforme a lo estipulado en este Convenio y en su Anexo 1, el cual forma parte del presente Convenio.

II.7. Para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado en Calle 72 número 463, por 53 y 55 Col. Mérida Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.

II.8. "LA ENTIDAD" cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SHA840512SX1 y "SESA" cuenta con Registro Federal de Contribuyentes SSY9612135Q6.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Cuentan con los recursos necesarios para cumplir con los compromisos que se deriven del presente Convenio.

III.2 Se reconocen recíprocamente el carácter y atribuciones con las que comparecen a la celebración del presente Convenio.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74, 75 y 77, que el Ejecutivo Federal, autorizará la ministración de los subsidios para el ejercicio del Programa Presupuestario Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, mismo que fue publicado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación con fecha 27 de noviembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación, los cuales se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a lo estipulado en los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y 6, los cuales forman parte integral del mismo. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El presente Convenio tiene por objeto la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios en lo sucesivo "LOS SUBSIDIOS" que "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD", el importe de \$1,275,000.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), para la realización de proyectos estratégicos que se detallan en el Anexo 1, que permitan dar cumplimiento al objetivo prioritario del Programa Presupuestario Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, el cual una vez suscrito por "LAS PARTES", forma parte del presente instrumento.

"LA ENTIDAD" deberá garantizar la correcta utilización y comprobación de "LOS SUBSIDIOS" y el resguardo de los bienes que sean adquiridos con dichos recursos.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA

Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, de acuerdo al calendario de ministración de recursos establecidos en los Anexos 2 y 3 del presente Convenio.

El mecanismo, de transferencia de "LOS SUBSIDIOS", ejecución y comprobación deberá llevarse a cabo de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables.

"LA ENTIDAD" deberá realizar la apertura de una cuenta bancaria productiva, destinada a la radicación de los recursos presupuestarios transferidos y de sus rendimientos financieros, y enviar, por escrito, a "LA SECRETARÍA" los datos de identificación de dicha cuenta, lo anterior, con la finalidad de dar seguimiento puntual a los recursos federales a transferir, así como a los rendimientos financieros.

"LA SECRETARÍA" realizará la transferencia de recursos presupuestarios a través de la Tesorería del Gobierno de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva proporcionada por "LA ENTIDAD".

Una vez radicados los recursos presupuestarios que "LA SECRETARÍA" transfiere a "LA ENTIDAD", éstos deberán ser ministrados íntegramente junto con los rendimientos financieros al "SESA", dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Para los efectos del párrafo anterior, "LA ENTIDAD" deberá, previamente aperturar una cuenta bancaria productiva, única y específica.

"LA ENTIDAD" deberá informar de la recepción de los recursos transferidos junto con sus rendimientos generados a "LA SECRETARÍA" a través de "LA DGCES" dentro de los 15 días hábiles siguientes a su recepción, para la cual deberá remitir documento de acuse de recibido y anexar el estado de cuenta bancario que así lo acredite.

Los recursos presupuestarios serán ministrados en forma exclusiva al objeto y metas estipuladas en el presente Convenio y sus Anexos. Dichos recursos no podrán traspasarse a otros programas, unidades o acciones distintas a las previstas en el presente instrumento y su Anexo 4.

Los gastos administrativos y cualquier otro gasto para la ejecución de los proyectos estratégicos no comprendido en el presente Convenio, quedarán a cargo de "LA ENTIDAD".

"LOS SUBSIDIOS" que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal, en consecuencia, para efecto de su administración se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables y estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del 2016.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia de "LOS SUBSIDIOS" otorgados en el presente instrumento no son susceptibles de presupuestarse en los ejercicios siguientes; por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere esta Cláusula deberán destinarse al objeto del presente Convenio, es decir, a la realización de proyectos estratégicos que permitan dar cumplimiento al objetivo prioritario del Programa presupuestario Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, que se detalla en el presente instrumento de conformidad con lo que establece la cláusula primera.

"LOS SUBSIDIOS" que transfiere "LA SECRETARÍA" se aplicarán a los proyectos estratégicos y hasta por los importes que se detallan en el Anexo 4 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, "LAS PARTES" se sujetarán a lo establecido en los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y 6, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA.- REINTEGRO DE LOS RECURSOS

"LA ENTIDAD" a través del "SESA" deberá ejercer "LOS SUBSIDIOS" a más tardar el último día del ejercicio fiscal 2016, en caso de que al 31 de diciembre no se encuentren devengados en términos de lo señalado por el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LOS SUBSIDIOS" junto con sus rendimientos financieros deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, a más tardar en los siguientes 15 días naturales al cierre del ejercicio, conforme a lo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. En este sentido, "LA ENTIDAD" a través del "SESA" deberá comprobar que "LOS SUBSIDIOS" han sido devengados, en la forma y términos establecidos en el presente instrumento, "ACUERDO MARCO" y su Anexo 5.

Los recursos se entenderán devengados para cada una de "LAS PARTES" conforme a lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Asimismo, procederá que "LA ENTIDAD" a través del "SESA" reintegre a la Tesorería de la Federación los recursos que le fueron transferidos, así como los rendimientos financieros correspondientes cuando:

- I. Hayan sido utilizados a fines distintos a los pactados.
- II. Cuando "LA SECRETARÍA" así se lo requiera, por haber incumplido cualquiera de las obligaciones contraídas.

En los supuestos señalados en los numerales I y II, el reintegro se hará dentro de los 30 días siguientes a los que "LA SECRETARÍA" le requiera el reintegro.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE “LA SECRETARÍA”

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, “LA SECRETARÍA” por conducto de “LA DGCES” se compromete a:

- I. Gestionar ante la Unidad Administrativa competente de “LA SECRETARÍA” la transferencia a “LA ENTIDAD” de los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de proyectos estratégicos que permitan dar cumplimiento al objetivo prioritario del Programa presupuestario Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005 que se detalla en el presente instrumento sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD”, para cumplir con el objeto del presente Instrumento.
- II. Supervisar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Atender las solicitudes de asesoría técnica del “SESA” para el desarrollo de los compromisos y obligaciones que deriven del presente Convenio.
- IV. Evaluar en coordinación con el “SESA” el impacto de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento, de acuerdo con los indicadores que se consignan en el Anexo 6 de este Convenio.
- V. En coordinación con el “SESA”, dar seguimiento y evaluar la realización de proyectos estratégicos que se detallan en el Anexo 1 del presente instrumento, a efecto de dar cumplimiento al objetivo prioritario del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005.
- VI. Solicitar la entrega trimestral del expediente que contenga el informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como la “relación de gastos” que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos presupuestarios federales al “SESA”, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 6 del presente convenio, acompañado del correspondiente respaldo documental y electrónico que la sustente, a más tardar los primeros 10 días hábiles del inicio del siguiente trimestre.
- VII. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa e informar de ser el caso a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública Federal, la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de la Contraloría en el ámbito estatal y demás órganos de fiscalización que correspondan, siempre que identifique que los recursos presupuestarios transferidos y sus rendimientos financieros permanezcan ociosos o que han sido destinados por el “SESA” para fines distintos a los pactados en el instrumento celebrado. “LA SECRETARÍA” deberá dar aviso, en los términos previstos en las disposiciones aplicables a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a los órganos de fiscalización competentes.
- VIII. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- IX. Realizar los registros presupuestarios correspondientes.
- X. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con el “SESA”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- XI. Podrá realizar visitas de supervisión a efecto de observar el cumplimiento de la aplicación de los recursos transferidos y de sus rendimientos financieros, lo anterior, atendiendo a la disponibilidad de personal y presupuesto.
- XII. Enviará al “SESA”, los lineamientos que deberá observar para la ejecución de las líneas estratégicas de cada uno de los proyectos, a efecto de dar cumplimiento al objeto del presente Convenio.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, “LA ENTIDAD” se compromete a:

- I. Gestionar con la Tesorería del Gobierno de “LA ENTIDAD”, la apertura de una cuenta bancaria productiva previa a la transferencia del recurso presupuestario. Lo anterior, a fin de que permita la identificación de los recursos que se transferirán, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, ministrando los recursos presupuestarios transferidos, destinados exclusivamente para dar cumplimiento al objeto referido en la cláusula primera del presente Convenio sujetándose a los objetivos, metas e indicadores convenidos específicamente en el Anexo 6 del presente instrumento.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente al “SESA”, junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Para los efectos del párrafo anterior, “LA ENTIDAD” deberá, previamente aperturar una cuenta bancaria productiva, única y específica.

- II. Registrar “LOS SUBSIDIOS” que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser inscritos por el “SESA” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.
- III. Observar y vigilar a través del “SESA” que la aplicación de los recursos federales derivados del presente instrumento, se destinen a los proyectos estratégicos de acuerdo con lo estipulado en el Anexo 4 del presente instrumento y el “ACUERDO MARCO”.
- IV. Remitir en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la recepción de la ministración correspondiente, por conducto de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) a “LA SECRETARÍA”, a través de “LA DGCES”, el recibo que acredite la recepción de dicha ministración, asimismo, remitir el documento que acredite que “LA ENTIDAD” ministró los recursos transferidos al “SESA”.
- V. Registrar los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), no hayan sido aplicados para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio serán considerados por “LA SECRETARÍA” como incumplimiento del presente instrumento y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos al Erario Federal (Treasurería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera “LA SECRETARÍA”.
- VI. Informar a través del “SESA” sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en la entidad.
- VII. Entregar trimestralmente por conducto del “SESA” a “LA SECRETARÍA” a través de “LA DGCES”, sin necesidad de requerimiento el expediente que contenga el informe de actividades, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultado, así como, las erogaciones del gasto elaborada y validada por el “SESA”, en su carácter de unidad ejecutora de acuerdo al Anexo 6, acompañado del correspondiente respaldo documental y electrónico que la sustente a más tardar los primeros 10 días hábiles del inicio del siguiente trimestre.
- VIII. Aplicar las acciones que procedan de acuerdo con las disposiciones locales aplicables, siempre que se identifiquen el caso o casos en que los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, no hayan sido destinados para los fines pactados en el presente Convenio, así como, dar aviso, a los órganos federales de fiscalización competentes, y en su caso, al Ministerio Público de la Federación.
- IX. Proporcionar por conducto del “SESA” la información y documentación que en relación con los recursos que se deriven de la aplicación del presente Convenio, que requieran los órganos de inspección y control facultados para tal efecto, así como permitir a éstos las visitas de fiscalización que en el ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo. La documentación que se derive del presente Convenio deberá ser identificada con el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.
- X. Atender todas las indicaciones y recomendaciones que “LA SECRETARÍA” le comunique, para el mejor desarrollo del objeto del presente Convenio.
- XI. Concentrar y enviar el informe de evaluación externa en impreso y electrónico a “LA DGCES”, a más tardar 15 días hábiles al término del ejercicio fiscal correspondiente, asimismo, permitirá a “LA DGCES”, ejecutar las visitas que la misma determine para verificar la aplicación de los recursos y cumplimiento de metas.
- XII. Cumplir con los lineamientos que emita “LA SECRETARÍA” para la ejecución de las líneas estratégicas de cada uno de los proyectos.

SEXTA.- CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACIÓN

Las acciones de inspección, control, vigilancia y evaluación de los recursos, corresponderá a la Secretaría de Salud, Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), a la Secretaría de la Función Pública (SFP) y a la Auditoría Superior de la Federación (ASF) conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Contraloría de "LA ENTIDAD".

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal que en su caso, incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

SÉPTIMA.- VERIFICACIÓN

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" se comprometen a adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación del Programa, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" promoverán la participación social, la cual se deberá realizar de conformidad con los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 11 de abril de 2008.

"LA ENTIDAD" realizará las acciones de contraloría social con base en los documentos validados por la Secretaría de la Función Pública y difundidos por "LA DGCES".

NOVENA.- AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

"LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios señalados por "LAS PARTES" en el apartado de Declaraciones.

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

DÉCIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO

"LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, mediante Convenio Modificatorio, sin alterar su objeto y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables, el cual surtirá sus efectos al momento de su firma y será parte integrante del presente instrumento.

Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", a la brevedad.

En caso de contingencias que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL

Queda expresamente estipulado que "LAS PARTES" suscriben el presente Convenio en atención a que cada una cuenta con el personal necesario y los elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento legal, por lo tanto, aceptan que en relación con el personal que cada una de ellas designe para la ejecución de este instrumento, no existirá relación alguna de carácter laboral, civil o de seguridad social con la contraparte, a la que no podrá considerársele como patrón sustituto o solidario; asumiendo cada una de ellas las responsabilidades que les corresponda respecto de su personal designado.

DÉCIMA SEGUNDA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

"LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan, la ejecución total o parcial de las obligaciones derivadas del presente instrumento.

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

DÉCIMA TERCERA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN

“LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente, previa notificación escrita que se realice con 30 días naturales de anticipación, cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por incumplimiento del objeto por el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de “LAS PARTES”.

DÉCIMA CUARTA.- CAUSAS DE RESCISIÓN

El presente Convenio podrá rescindirse, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.

DÉCIMA QUINTA.- ACCESO A LA INFORMACIÓN

La información que se presente, obtenga o produzca en virtud del cumplimiento de este instrumento será clasificada atendiendo a los principios de confidencialidad, reserva y protección de datos personales que derivan de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que “LAS PARTES” se obligan a utilizarla o aprovecharla únicamente para el cumplimiento del presente Convenio.

En consecuencia “LAS PARTES” se obligan a no revelar, copiar, reproducir, explotar, comercializar, modificar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información que tenga carácter de confidencial, sin la autorización previa y por escrito del titular de la misma y de “LAS PARTES”.

DÉCIMA SEXTA.- DIFUSIÓN

“LAS PARTES” convienen en difundir el presente instrumento en las páginas de Internet que tengan disponibles, así como gestionar su publicación en el Diario Oficial de la Federación, y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”, respectivamente.

DÉCIMA SÉPTIMA.- VIGENCIA

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos desde el momento de su firma, y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2016.

DÉCIMA OCTAVA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS

Se tienen por reproducidas todas las cláusulas del “ACUERDO MARCO” al que se hace referencia en el apartado de antecedentes del presente Convenio, en todo aquello que no se encuentre expresamente pactado en el presente instrumento.

DÉCIMA NOVENA.- INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO

“LAS PARTES” reconocen que el presente Convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de que surgieran diferencias respecto al alcance, interpretación o ejecución del mismo, a efecto de determinar sus derechos y compromisos que deban prevalecer, “LAS PARTES” se comprometen a agotar todas las medidas conciliatorias, respondiendo a los principios de buena fe, equidad y justicia, en caso de no llegar a un arreglo satisfactorio, se someterán a la legislación federal aplicable y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, por lo que en el momento de firmar este Convenio, renuncian en forma expresa al fuero que en razón de su domicilio actual o futuro o por cualquier otra causa pudiere corresponderles.

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los 7 días del mes de junio de 2016.- Por la Secretaría, a los 7 días del mes de junio de 2016.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **Sebastián García Saisó**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Yucatán, **Jorge Eduardo Mendoza Mezquita**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán, **Alfredo Dájer Abimerhi**.- Rúbrica.

Anexo 1

DESCRIPCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y SUS LÍNEAS ESTRATÉGICAS

Proyecto Estratégico	Objetivo	Alcance						
I. Fortalecimiento a la supervisión de establecimientos para la atención médica en las entidades federativas.	Fortalecer la supervisión a cargo de las entidades federativas en los establecimientos para la atención médica primer, segundo nivel y servicios de atención médica especializada a efecto de elevar y/o mantener la calidad en los mismos.	Los Servicios Estatales de Salud en las 32 entidades federativas.						
Línea estratégica	Breve descripción	Entregables a la DGCES						
1. Fortalecimiento de las visitas de supervisión estatales a los establecimientos del primer, segundo nivel y servicios de atención médica especializada.	Los Servicios Estatales de Salud a través de los responsables estatales de calidad deberán realizar la supervisión en los establecimientos que integran sus servicios de atención médica, con base en las disposiciones de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud (DGCES) <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th><th>MONTO UNITARIO</th><th>Características mínimas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Vehículo(s) Sedán o Camioneta, van o furgoneta.</td><td>\$550,000.00</td><td> • Austero • Transmisión automática o manual • Aire acondicionado • Capacidad de 5 hasta 15 pasajeros • Cuenta con póliza de seguro. </td></tr> </tbody> </table>	CONCEPTO	MONTO UNITARIO	Características mínimas	Vehículo(s) Sedán o Camioneta, van o furgoneta.	\$550,000.00	• Austero • Transmisión automática o manual • Aire acondicionado • Capacidad de 5 hasta 15 pasajeros • Cuenta con póliza de seguro.	Copia certificada por la autoridad competente de los siguientes documentos: 1. Factura del vehículo adquirido, 2. Tenencia o refrendo de conformidad con la normatividad estatal aplicable, 3. Placas, 4. Tarjeta de circulación, 5. Seguro del vehículo, 6. Programación y priorización de establecimientos a supervisar, 7. Calendario e informe de ejecución del mismo, 8. Informe de hallazgos y atención de los mismos. Los demás que le requiera la DGCES para el cumplimiento del objeto del Convenio.
CONCEPTO	MONTO UNITARIO	Características mínimas						
Vehículo(s) Sedán o Camioneta, van o furgoneta.	\$550,000.00	• Austero • Transmisión automática o manual • Aire acondicionado • Capacidad de 5 hasta 15 pasajeros • Cuenta con póliza de seguro.						
2. Capacitar a los Responsables Estatales de Calidad y Gestores de Calidad jurisdiccionales y Gestores de Calidad locales en la implementación del programa de mejora continua de la calidad y la atención de hallazgos de supervisión.	Las entidades federativas deberán desarrollar el taller de capacitación en un término de 30 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del Convenio, el cual deberá realizarse hasta para un máximo de 80 asistentes, con duración de dos días (16 a 24 horas efectivas de capacitación), de acuerdo a las disposiciones de la DGCES.	I. Oficio de convocatoria de cada uno de los invitados al taller de capacitación. II. Lista de asistencia de los participantes, conforme a las disposiciones antes señaladas. III. Memoria impresa en papel bond y en medio magnético del taller, la cual contenga fotos del evento y una extensión de 30 a 60 cuartillas. IV. Evaluaciones diagnóstica y de término del taller de cada uno de los participantes, así como el análisis de las mismas en gráficas, por cada uno de los reactivos encuestados. Para el cumplimiento del I, II, III, IV deberán ser enviados a la DGCES por correo electrónico y por oficio dirigido al Director General de Calidad y Educación en Salud, en copia certificada por la autoridad estatal competente, en un plazo que no exceda los 20 días hábiles posteriores a la realización del taller de capacitación. Los demás que le requiera la DGCES para el cumplimiento del objeto del Convenio.						

Proyecto Estratégico	Objetivo	Alcance
II. Evaluación de la calidad de establecimientos y servicios de atención médica.	Consolidar la política nacional en materia de calidad de los servicios de atención médica en los sectores público, social y privado con el fin de garantizar el acceso a servicios de salud con calidad en beneficio de la población.	Servicios Estatales de Salud de las 32 entidades federativas, así como los establecimientos de atención médica y servicios de salud que se elijan para la evaluación de la calidad en el Sistema Nacional de Salud.
Línea estratégica	Breve descripción	Entregables a la DGCES
3. Capacitar a profesionales de salud que pertenezcan a las instituciones del Sistema Nacional de Salud, a efecto de desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño durante las evaluaciones con fines de calidad que se realicen a los establecimientos y los procesos clínico-administrativos que inciden en la prestación de servicios de atención médica.	A través de la realización de reuniones regionales que tendrá como principal objetivo capacitar a los evaluadores registrados en el padrón de acreditación vigente, las cuales tendrán una duración de dos días y para su desarrollo los Servicios Estatales de Salud deberán acordar con la DGCES el contenido temático de la misma, la logística, fechas del evento, ponentes y constancias, en un término de 20 días hábiles a la firma del Convenio de Transferencia de Recursos.	Los Servicios Estatales de Salud deberán conformar una carpeta en formato físico y en medio magnético, la cual deberá entregarse en un lapso no mayor a 15 días hábiles posteriores al término del evento, con los siguientes elementos: • Copia del contrato con la empresa responsable de la ejecución de la reunión, en donde se incluye la renta de salón con servicios de apoyo técnico y audiovisual, Coffee Break y comida para los asistentes, impresión de folletos y gafetes, renta de computadoras e impresoras a color para la impresión de constancias, papelería y material de oficina, apoyo de transportación de los asistentes aeropuerto y/o central de autobuses y lugar del evento. • Copia de la factura o facturas que acrediten la erogación de los recursos para este concepto. • Lista de asistencia de los evaluadores que acudan al evento, debidamente firmada por los mismos. • Copia de las evaluaciones escritas aplicadas a los participantes al término del evento, con la calificación que corresponda. • Copia de las Encuestas de satisfacción de los asistentes. • Informe ejecutivo del evento y memoria fotográfica. • Copia de las constancias de reconocimiento de participación de los asistentes. Los demás que le requiera la DGCES para el cumplimiento del objeto del Convenio.

Proyecto Estratégico	Objetivo	Alcance
III. Fortalecer la Acreditación de Establecimientos y Servicios de Atención Médica	Contribuir al cumplimiento de los criterios de capacidad, seguridad y calidad a fin de garantizar el acceso efectivo a los servicios de salud.	Los establecimientos para la atención médica que pertenecen a los Servicios de Salud en las 32 entidades federativas.
Línea estratégica	Breve descripción	Entregables a la DGCES
4. Fortalecer las competencias técnicas en los profesionales de la salud que se encuentren en atención directa de pacientes en los establecimientos para la atención médica.	Los Servicios de Salud de la entidad federativa deberán realizar la contratación de una empresa o institución académica reconocida y con capacidad para la realización de un curso de reanimación cardiopulmonar avanzada, a fin de fortalecer las competencias técnicas de los profesionales de la salud que se encuentran en atención directa de pacientes en los establecimientos para la atención médica.	Los Servicios de Salud de la entidad federativa deberán conformar una carpeta en formato físico y en medio magnético, la cual deberá entregarse a la DGCES mediante oficio en un lapso no mayor a 20 días hábiles posteriores al término del curso. Previo al inicio del curso: • 20 días hábiles posteriores a la firma del Convenio de transferencia de recursos, la entidad federativa deberá enviar la carta descriptiva del curso • Avalado por el responsable de Enseñanza de los Servicios Estatales de Salud. Al término del curso: • La carpeta deberá contener lo siguiente: • Copia Certificada de la lista de asistencia de los participantes en la cual se identifique : • Nombre • Hospital de adscripción • Horario laboral en el área de urgencias • Firma autógrafa • Copia Certificada del temario y carta descriptiva del curso. • Memoria del curso con fecha en formato digital que contenga fotografías, material, acuse de recibo del material entregado a cada participante, informe ejecutivo del evento. • Lista de asistencia de los participantes al curso con fecha y firma de los mismos. • Copia certificada de constancias y credenciales de cada participante que avalan la aprobación del curso Los demás que le requiera la DGCES para el cumplimiento del objeto del Convenio.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$1,275,000.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL 00/100 M.N.), del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, cuyo propósito es contribuir a elevar la calidad y disminuir los riesgos derivados de la prestación de los servicios de atención médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Yucatán, por conducto de las Secretarías de Salud, de Administración y Finanzas y los Servicios de Salud de Yucatán.

Anexo 2**TRANSFERENCIA DE RECURSOS**

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	TOTAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$1,275,000.00	\$0.00	\$1,275,000.00
TOTAL	\$1,275,000.00	\$0.00	\$1,275,000.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$1,275,000.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL 00/100 M.N.), del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, cuyo propósito es contribuir a elevar la calidad y disminuir los riesgos derivados de la prestación de los servicios de atención médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Yucatán, por conducto de las Secretarías de Salud, de Administración y Finanzas y los Servicios de Salud de Yucatán.

Anexo 3**CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS**

CONCEPTO	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas"	\$1,275,000.00						\$1,275,000.00
TOTAL	\$1,275,000.00						\$1,275,000.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$1,275,000.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL 00/100 M.N.), del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, cuyo propósito es contribuir a elevar la calidad y disminuir los riesgos derivados de la prestación de los servicios de atención médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Yucatán, por conducto de las Secretarías de Salud, de Administración y Finanzas y los Servicios de Salud de Yucatán.

Anexo 4
DISTRIBUCIÓN DE “LOS SUBSIDIOS”

PROYECTOS ESTRATÉGICOS:

I. Fortalecimiento a la supervisión de establecimientos para la atención médica en las entidades federativas.

LÍNEA ETRA.	TÍTULO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA	BREVE DESCRIPCIÓN	ENTIDAD	MONTO TOTAL POR ENTIDAD	TOTAL DE PROYECTOS
1	Fortalecimiento de las visitas de supervisión estatales a los establecimientos del primer, segundo nivel y servicios de atención médica especializada.	Los Servicios Estatales de Salud a través de los responsables estatales de calidad deberán realizar la supervisión en los establecimientos que integran sus servicios de atención médica	Servicios de Salud de Yucatán	\$550,000.00	2
2	Capacitar a los Responsables Estatales de Calidad y Gestores de Calidad jurisdiccionales y Gestores de Calidad locales en la implementación del programa de mejora continua de la calidad y la atención de hallazgos de supervisión.	Las entidades federativas deberán desarrollar el taller de capacitación hasta para un máximo de 80 asistentes, con duración de dos días (16 a 24 horas efectivas de capacitación),	Servicios de Salud de Yucatán	\$375,000.00	

II. Evaluación de la calidad de establecimientos y servicios de atención médica.

LÍNEA ETRA.	TÍTULO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA	BREVE DESCRIPCIÓN	ENTIDAD	MONTO TOTAL POR ENTIDAD	TOTAL DE PROYECTOS
3	Capacitar a profesionales de salud que pertenezcan a las instituciones del Sistema Nacional de Salud, a efecto de desarrollar habilidades que permitan mejorar el desempeño durante las evaluaciones con fines de calidad que se realicen a los establecimientos y los procesos clínico-administrativos que inciden en la prestación de servicios de atención médica.	La realización de reuniones estatales que tendrá como principal objetivo capacitar a los 650 evaluadores registrados en el padrón de acreditación vigente, se ha considerado realización de Cinco reuniones de capacitación en 5 regiones al interior del país, las cuales tendrán una duración de dos días.	N/A	N/A	0

III. Reducción de la mortalidad intrahospitalaria por infarto agudo al miocardio

LÍNEA ETRA.	TÍTULO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA	BREVE DESCRIPCIÓN	ENTIDAD	MONTO TOTAL POR ENTIDAD	TOTAL DE PROYECTOS
4	Fortalecer las competencias técnicas en los profesionales de la salud para garantizar la atención oportuna de pacientes con Infarto Agudo al Miocardio.	Los Servicios de Salud de la entidad federativa deberán realizar la contratación de una empresa o institución académica reconocida y con capacidad para la realización de un curso de reanimación cardiopulmonar avanzada.	Servicios de Salud de Yucatán	\$350,000.00	1

MONTO TOTAL ASIGNADO A LA ENTIDAD				\$1,275,000.00
--	--	--	--	-----------------------

“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente”.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$1,275,000.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL 00/100 M.N.), del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, cuyo propósito es contribuir a elevar la calidad y disminuir los riesgos derivados de la prestación de los servicios de atención médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Yucatán, por conducto de las Secretarías de Salud, de Administración y Finanzas y los Servicios de Salud de Yucatán.

Anexo 5

CIERRE PRESUPUESTAL EJERCICIO 2016

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido	Reintegro TESOFE (1)	No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
4000					No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
					No. Cuenta Servicios de Salud			
Total					Total			

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA, ASIMISMO, SU EJECUCIÓN CUMPLE CON LOS LINEAMIENTOS PARA INFORMAR SOBRE EL EJERCICIO, DESTINO, Y RESULTADOS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 25 DE FEBRERO DE 2008 Y LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SE ENCUENTRA PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA ENTIDAD EJECUTORA, SECRETARÍA DE FINANZAS O SU EQUIVALENTE EN ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS
SERVICIOS ESTATALES DE SALUD

NOMBRE Y FIRMA

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN

NOMBRE Y FIRMA

SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$1,275,000.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL 00/100 M.N.), del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, cuyo propósito es contribuir a elevar la calidad y disminuir los riesgos derivados de la prestación de los servicios de atención médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Yucatán, por conducto de las Secretarías de Salud, de Administración y Finanzas y los Servicios de Salud de Yucatán.

Anexo 6
AVANCE FINANCIERO EJERCICIO 2016

Capítulo de Gasto (2)	Indicador (3)	Meta (4)	(1) trimestre							
			Autorizado (5)	% (6)	Modificado (7)	% (8)	Ejercido (9)	% (10)	Acumulado (11)	% (12)
4000	Número de establecimientos Supervisados									
	Número de personal capacitado en la Reunión Regional									
	Número de personal capacitado en los Talleres específicos									
	Número de personal capacitado en reanimación cardiopulmonar avanzada									
TOTAL (13)										

LOS OBJETIVOS DE CADA INDICADOR Y METAS QUE SE ENUNCIAN EN ESTE ANEXO ESTÁN VINCULADOS CON LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 1 DE ESTE CONVENIO, PARA SU DETERMINACIÓN, "LA DGCES" EMITIRÁ LOS LINEAMIENTOS QUE SE INDICAN EN LA FRACCIÓN XII DE LA CLÁUSULA QUINTA DEL PRESENTE CONVENIO, EN LOS CUALES SE DETALLARÁ CLARAMENTE EL PROCESO QUE SE SEGUIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES Y METAS, ASIMISMO LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA; SU EJECUCIÓN DEBERÁ CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS PARA INFORMAR SOBRE EL EJERCICIO, DESTINO, Y RESULTADOS DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 25 DE FEBRERO DE 2008 Y LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SE ENCONTRARÁ PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA ENTIDAD EJECUTORA, SECRETARÍA DE FINANZAS O SU EQUIVALENTE EN ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS.

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE ESTATAL DE CALIDAD

NOMBRE Y FIRMA

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN

NOMBRE Y FIRMA

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL
DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN

Instructivo de llenado:

- (1) Señalar el trimestre al que se refiere
- (2) Señalar capítulo de gasto conforme a lo autorizado en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (3) Señalar el indicador conforme al objeto del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (4) Señalar la meta conforme al objeto del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (5) Señalar el monto autorizado conforme a la distribución por capítulo de gasto establecido en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (6) Señalar el porcentaje que corresponde al capítulo de gasto conforme al monto total autorizado en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (7) Señalar el monto modificado por capítulo de gasto, de ser el caso de que se celebrara un Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (8) Señalar el porcentaje que corresponde al capítulo de gasto conforme al monto total autorizado, de ser el caso de que se celebrara un Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (9) Señalar el monto ejercido por capítulo de gasto conforme a la distribución establecida en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (10) Señalar el porcentaje que corresponde al monto ejercido en el trimestre con respecto al capítulo de gasto conforme a lo establecido en el Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.
- (11) Señalar el monto ejercido acumulado trimestralmente por capítulo de gasto.
- (12) Señalar el porcentaje que representa el monto ejercido acumulado trimestralmente con respecto del monto total autorizado por capítulo de gasto.
- (13) Señalar los montos totales conforme a cada rubro (autorizado, modificado, ejercido y acumulado), así como el porcentaje de avance respecto al monto total autorizado.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración para la Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$1,275,000.00 (UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL 00/100 M.N.), del Programa Regulación y Vigilancia de Establecimientos y Servicios de Atención Médica G005, cuyo propósito es contribuir a elevar la calidad y disminuir los riesgos derivados de la prestación de los servicios de atención médica, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Yucatán, por conducto de las Secretarías de Salud, de Administración y Finanzas y los Servicios de Salud de Yucatán.

FIRMAS DE LOS ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5 Y 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL PROGRAMA REGULACIÓN Y VIGILANCIA DE ESTABLECIMIENTOS Y SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA G005, CUYO PROPÓSITO ES CONTRIBUIR A ELEVAR LA CALIDAD Y DISMINUIR LOS RIESGOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATÁN POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A TRAVÉS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE YUCATÁN.

Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Calidad y Educación en Salud, **Sebastián García Saisó**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Yucatán, **Jorge Eduardo Mendoza Mezquita**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Yucatán, **Alfredo Dájer Abimerhi**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2016, así como del Proyecto Específico denominado El Dado de la Convivencia Familiar, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA APOYOS PARA LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS EN ESTADO DE NECESIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR SU OFICIAL MAYOR, L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA Y EL JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE, ING. CARLOS PRADO BUTRÓN, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, MTRO. JORGE DAVID ROSAS ARMIJO, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4o., párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

La misma Constitución determina en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en su artículo 26, establece la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

- II. Asimismo, la Ley de Planeación en sus artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de Convenios de Coordinación, para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta; asimismo, se señala que en éstos, se podrá convenir entre otros rubros, la participación de las entidades en los procedimientos de coordinación entre las autoridades Federales, Estatales y Municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad Federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción, así como la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad Federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados y a los sectores de la sociedad.

- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o. señala que se entiende por asistencia social el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4o. define a los sujetos de la asistencia social.

Asimismo, la Ley de Asistencia Social, en su artículo 28, establece que el "DIF NACIONAL" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada. De igual forma, el artículo 54, establece que el "DIF NACIONAL" promoverá la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.

- IV. En congruencia con lo anterior, con fecha 30 de diciembre de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para el ejercicio fiscal 2016", en lo sucesivo referidas como las "REGLAS DE OPERACIÓN", mismas que tienen como objetivo general impulsar la instrumentación de proyectos que contribuyan a mejorar las acciones y servicios a la población vulnerable.

DECLARACIONES**I. "DIF NACIONAL" declara que:**

- I.1 Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente; teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables, y conforme a sus atribuciones y funciones; actúa en coordinación con Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.
- I.2 Para el logro de sus objetivos, entre otras acciones, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil y del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el "DIF ESTATAL", para la ejecución de actividades específicas en materia de protección a personas sujetas de asistencia social.
- I.3 Los CC. Oficial Mayor y el Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable se encuentran facultados para la formalización del presente Instrumento Jurídico, de conformidad con los artículos 19, fracción XXI; 14, fracción XIV, y 15, fracciones III, IV y XI del Acuerdo mediante el cual se expide el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016.
- I.4 De acuerdo con los artículos 12, fracciones I, incisos a, b, h, i, VI, X, XI y XIV de la Ley de Asistencia Social, y 2o., fracciones II, III, V, VI, VIII, XII, XIX, y XXXIII de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.5 El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, establece la Meta Nacional II. México Incluyente, pone énfasis en la idea de transitar hacia una política enfocada en alcanzar una sociedad de derechos ciudadanos y humanos plenos, proponiéndose políticas sociales que giren en torno al ciudadano, ubicándolo como un agente de cambio, protagonista de su propia superación a través de su organización y participación activa, teniendo como prioridad la integración de una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad de oportunidades. Un México Incluyente busca consolidar plataformas de movilidad social que contribuyan a cerrar las brechas existentes entre diferentes grupos sociales y regiones del país.

Asimismo, busca articular políticas que atiendan de manera específica cada etapa del ciclo de vida de la población a través de la promoción del desarrollo integral de los niños y niñas, particularmente en materia de salud, alimentación y educación, a través de la implementación de acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil, así como del fortalecimiento de la protección de los derechos de las personas adultas mayores, para contribuir a garantizar su calidad de vida, mediante una mayor y mejor coordinación interinstitucional que garantice la concurrencia y corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno.

- I.6 En términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en Materia de Atención a Personas Sujetas de Asistencia Social con "DIF ESTATAL" para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de atención a sujetos de asistencia social y, con ello, propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- I.7 Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

- II.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, regulado por la Ley sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social, publicada en el Periódico Oficial del Estado de fecha 5 de agosto de 1986.
- II.2 Tiene entre sus objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en este campo, así como procurar la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas.
- II.3 El Maestro Jorge David Rosas Armijo, acredita su representación mediante el Instrumento número 37377 del Volumen 804, de fecha 28 de octubre del año 2014, otorgada ante la fe del Licenciado Rafael Gutiérrez Ruiz, Titular de la Notaría Pública Número 31 de la Ciudad de Puebla, en el que se protocoliza el Acta de la Sexta Sesión Extraordinaria de la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, de fecha 15 de octubre de 2014, en la que se aprobó por unanimidad su nombramiento como Director General de la misma entidad.
- II.4 Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.

II.5 Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en Calle 5 de Mayo número 1606, Colonia Centro, Código Postal 72000, Puebla, Puebla.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

III.1 Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de la población vulnerable del país.

III.2 Reconocen las ventajas que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente Convenio, puede derivar para el país y para ambas partes.

III.3 Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

III.4 Es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio del Estado de Puebla, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, para la realización de acciones en beneficio de la población vulnerable, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

III.5 Cuenta cada una de ellas con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Que con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9o., 19 y 21, de la Ley General de Salud; 28, 32, 33, 34, 35 y 36, de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II, segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracciones I y II, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 19, fracción XXI y 15, fracciones III, IV y XI del Acuerdo mediante el cual se expide el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad para el ejercicio fiscal 2016, y el Acuerdo Delegatorio publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de mayo de 2015 "LAS PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad para el ejercicio fiscal 2016, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre "LAS PARTES", para la ejecución del proyecto específico denominado "El Dado de la Convivencia Familiar", así como la asignación y ejercicio de los recursos económicos que se destinarán como subsidios para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del proyecto en mención.

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, en las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN", y el número de Precompromiso SAP 1500005944, "DIF NACIONAL" aportará recursos por concepto de subsidios considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN" hasta por un monto de \$301,025.00 (TRESCIENTOS UN MIL VEINTICINCO PESOS 00/100 M.N.), que se radicarán en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que aporta el "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realizan de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN", serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados al "DIF ESTATAL" y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Asimismo, "LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL", y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con la normatividad aplicable.

Los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2016, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses por el "DIF ESTATAL", en los términos que señalen las disposiciones aplicables; "DIF ESTATAL" tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas y a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que "DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente Instrumento Jurídico y para el presente ejercicio fiscal a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse al Organismo a más tardar en los siguientes 5 días hábiles a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN", como en el presente Convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL", se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento del "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta;
- b) Otorgar la asesoría y orientación al "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite, y
- c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la Cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo a lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normatividad aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente Instrumento Jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;
- c) Celebrar Convenios y/o acuerdos con los gobiernos de los municipios de la Entidad Federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades objeto de este Convenio;
- d) Presentar los informes de Avance Físico Financiero a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL" a más tardar durante los primeros diez (10) días naturales posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y, en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informe;
- e) Presentar a "DIF NACIONAL", la información necesaria para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer el "DIF NACIONAL";
- f) Entregar a "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Unidad de Atención a Población Vulnerable después de concluido el objeto del presente Convenio a los diez (10) días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2016;
- g) Entregar a la Unidad de Atención a Población Vulnerable la documentación de Comprobación de Gastos, debidamente firmados y rubricados por la Instancia Ejecutora consistentes en:
 - Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
 - Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
 - Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;
 - Bitácora Fotográfica;
 - Informe Final de Resultados;
 - Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón de Beneficiarios;
 - Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del programa.

- h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no devengados al 31 de diciembre de 2016, así como aquellos en que "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL" lo anterior;
- i) Conservar debidamente resguardada, durante cinco (5) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- j) Presentar a la Unidad de Atención a Población Vulnerable la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del proyecto, el Informe final de Resultados y en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio y/o beneficiarios;
- k) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- l) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", publicado en el Diario Oficial de la Federación de 11 de abril de 2008;
- m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento y asesoría, así como proporcionar oportunamente, en tiempo y forma, la información y documentación desagregada por rubro que soliciten el "DIF NACIONAL" y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- n) Realizar, o en su caso contratar la ejecución de los proyectos de servicios, acciones y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- o) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL", para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente Convenio;
- p) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del "DIF NACIONAL", tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto, y
- q) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos de los incisos d) y f) de esta cláusula, los informes de avance o final del proyecto, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, el "DIF ESTATAL" acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las unidades administrativas del "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES", Con el fin de dar cumplimiento al artículo 29 fracción III, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como al numeral 7 titulado "Transparencia" de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Protección de las Personas en Estado de Necesidad, del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia para el Ejercicio Fiscal 2016, "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

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

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 8.1 de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto "LAS PARTES", designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	ING. CARLOS PRADO BUTRÓN. JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE.
"DIF ESTATAL"	MTRO. JORGE DAVID ROSAS ARMIJO DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL DIF ESTADO DE PUEBLA.

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

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, el "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este Convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) No aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Incumpla con la ejecución del proyecto sujeto de apoyo;
- c) No acepten la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) No entregue a la Unidad de Atención a Población Vulnerable los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;
- e) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;
- f) Presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- g) Con motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando "DIF NACIONAL" o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- j) En general, exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo del "DIF ESTATAL", a partir de la firma de este Convenio, el "DIF NACIONAL" o las unidades administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES", convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al Proyecto al que se refiere el presente Convenio; consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

CONVENCIONES GENERALES

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

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2016, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el Convenio, con los datos generales de la parte que así lo desea terminar, con por lo menos 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MINISTRACIÓN DEL RECURSO.- En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio, hasta el día 31 de diciembre de 2016.

No obstante lo anterior, "LAS PARTES", estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

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

DÉCIMA SEPTIMA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

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

DÉCIMA NOVENA.- PUBLICACIÓN.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los 15 días del mes de septiembre de 2016.- Por el DIF Nacional: el Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha.-** Rúbrica.- El Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Carlos Prado Butrón.-** Rúbrica.- Por el DIF Estatal: el Director General, **Jorge David Rosas Armijo.-** Rúbrica.

PODER JUDICIAL**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

LISTA aprobada en la sesión celebrada el lunes nueve de enero de dos mil diecisiete, de aspirantes que cumplen con los requisitos previstos en el Punto Primero del Acuerdo número 14/2016, de veintiocho de noviembre de dos mil dieciséis, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el que se determina el procedimiento para integrar tres ternas de candidatos a Magistrados de Salas Regionales del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que serán propuestos a la Cámara de Senadores.

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

LISTA APROBADA EN LA SESIÓN CELEBRADA EL LUNES NUEVE DE ENERO DE DOS MIL DIECISIETE, DE ASPIRANTES QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL PUNTO PRIMERO DEL ACUERDO NÚMERO 14/2016, DE VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, EN EL QUE SE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO PARA INTEGRAR TRES TERNAS DE CANDIDATOS A MAGISTRADOS DE SALAS REGIONALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, QUE SERÁN PROPUESTOS A LA CÁMARA DE SENADORES.

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. ALVARADO SÁNCHEZ JUAN DE JESÚS | 21. GUEVARA Y HERRERA MARÍA CECILIA |
| 2. ÁVILA GONZÁLEZ MANUEL ALEJANDRO | 22. JIMÉNEZ CASTILLO ELVA REGINA |
| 3. ÁVILA SÁNCHEZ RAÚL ZEUZ | 23. KITAZAWA TOSTADO FRANCISCO ARTURO |
| 4. AVILÉS ALBAVERA HERTINO | 24. LEÓN VÁZQUEZ DANIEL |
| 5. AVILÉS DEMENEGHI SERGIO | 25. MEDINA ALVARADO JUAN CARLOS |
| 6. BECERRA BRAVO RAÚL | 26. MEJÍA CONTRERAS TERESA |
| 7. BRACHO ALEGRÍA ADRIANA | 27. MORENO TRUJILLO RODRIGO |
| 8. BUENDÍA DÍAZ EMILIO | 28. NAVARRO BADILLA FRANCISCO DANIEL |
| 9. CARREÓN CASTRO MARÍA DEL CARMEN | 29. PEDROZA REYES YOLANDA |
| 10. CARRILLO MEDINA BRUNO REFUGIO | 30. RAMÍREZ VARGAS JOSÉ ROMÁN |
| 11. CEBALLOS DAZA JOSÉ LUIS | 31. REYNOSO NÚÑEZ JOSÉ |
| 12. CICOUREL SOLANO JAIME | 32. SÁNCHEZ CORDERO GROSSMANN JORGE EMILIO |
| 13. CRUZ VALLE ARACELI YHALI | 33. SÁNCHEZ ESTRADA EDUARDO |
| 14. FÉLIX LÓPEZ ROBERTO CARLOS | 34. SÁNCHEZ LEÓN JUAN CARLOS |
| 15. GARAY GARDUÑO CÉSAR | 35. SÁNCHEZ MORALES JORGE |
| 16. GARAY MORALES LEONOR | 36. SILVA DÍAZ RICARDO ANTONIO |
| 17. GARCÍA MORENO SOCORRO ROXANA | 37. TORRES PADILLA RODRIGO |
| 18. GARZA MORENO MIGUEL ÁNGEL | 38. VIVANCO MORALES SANDRA ARACELI |
| 19. GONZÁLEZ FERNÁNDEZ ARTURO | 39. ZALDÍVAR ARRIETA MARIO LEÓN |
| 20. GRIJALVA VÁSQUEZ OCTAVIO | |

EN TÉRMINOS DE LO ACORDADO POR EL TRIBUNAL PLENO EN SESIÓN PRIVADA CELEBRADA EL DÍA NUEVE DE ENERO DE DOS MIL DIECISIETE, LA PRESENTE LISTA SE PUBLICA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN MEDIOS ELECTRÓNICOS OFICIALES DE CONSULTA PÚBLICA A FIN DE QUE, DENTRO DEL IMPRORROGABLE PLAZO DE CINCO DÍAS HÁBILES, CONTADO A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN DICHO DIARIO OFICIAL, QUIENES LO DESEEN PUEDAN FORMULAR POR ESCRITO, DE MANERA FUNDADA Y EN FORMA COMEDIDA Y RESPETUOSA, LAS OBSERVACIONES Y OBJECIONES QUE ESTIMEN PROCEDENTES, LAS QUE PODRÁN PRESENTAR EN LA OFICINA DE CERTIFICACIÓN JUDICIAL Y CORRESPONDENCIA DE ESTE ALTO

TRIBUNAL, APOYÁNDOLAS, EN SU CASO, CON PRUEBA DOCUMENTAL, LA QUE SERÁ TRATADA DE MANERA CONFIDENCIAL.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta LISTA APROBADA EN LA SESIÓN CELEBRADA EL LUNES NUEVE DE ENERO DE DOS MIL DIECISIETE, DE ASPIRANTES QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL PUNTO PRIMERO DEL ACUERDO NÚMERO 14/2016, DE VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, EN EL QUE SE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO PARA INTEGRAR TRES TERNAS DE CANDIDATOS A MAGISTRADOS DE SALAS REGIONALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, QUE SERÁN PROPUESTOS A LA CÁMARA DE SENADORES, fue aprobada por el Tribunal Pleno en Sesión Privada celebrada el día de hoy, por unanimidad de once votos de los señores Ministros Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, José Ramón Cossío Díaz, Margarita Beatriz Luna Ramos, José Fernando Franco González Salas, Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Norma Lucía Piña Hernández, Eduardo Medina Mora I., Javier Laynez Potisek, Alberto Pérez Dayán y Presidente Luis María Aguilar Morales.- Ciudad de México, a nueve de enero de dos mil diecisiete.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta copia fotostática constante de dos fojas útiles concuerda fiel y exactamente con el original de la LISTA APROBADA EN LA SESIÓN CELEBRADA EL LUNES NUEVE DE ENERO DE DOS MIL DIECISIETE, DE ASPIRANTES QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL PUNTO PRIMERO DEL ACUERDO NÚMERO 14/2016, DE VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, EN EL QUE SE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO PARA INTEGRAR TRES TERNAS DE CANDIDATOS A MAGISTRADOS DE SALAS REGIONALES DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, QUE SERÁN PROPUESTOS A LA CÁMARA DE SENADORES, que obra en los archivos de la sección de instrumentos normativos de esta Secretaría General de Acuerdos y se expide para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a nueve de enero 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 \$21.6168 M.N. (veintiún pesos con seis mil ciento sesenta 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 10 de enero de 2017.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- 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 6.1150 y 6.2442 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 10 de enero de 2017.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Disposiciones al Sistema Financiero, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

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

Al margen un sello con el escudo nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, **D.C. 736/2016**.

Se notifica a:

- **Federico Pedro Morales Mendoza.**

Que en los autos del cuaderno de amparo directo **736/2016**, del índice del Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por Karina García Contreras, en contra de la sentencia de dieciséis de agosto de dos mil dieciséis, pronunciada por **la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, en el toca 875/2014/2, derivado del juicio ordinario civil número 234/2014, se ordenó emplazar a usted por medio de edictos, por virtud de ignorarse su domicilio, y en su carácter de tercero interesado, a fin de que acuda ante el citado Tribunal Federal dentro de un término máximo de treinta días en defensa de sus intereses, dejando a su disposición en la secretaría de acuerdos copias simples de la demanda respectiva.

Ciudad de México, a diecisiete de noviembre de dos mil dieciséis.

Secretaria de Acuerdos del Décimo Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. Laura Esther Pola Hernández.

Rúbrica.

(R.- 442294)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
EDICTO

Tercero interesado: Ricardo Mijangos López

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de seis de diciembre de dos mil dieciséis, dictado en el juicio de amparo directo civil 641/2016 del índice del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, con residencia en Mexicali, Baja California, promovido por ALMA ROSALÍA MARTÍNEZ GAONA también conocida como ALMA ROSALÍA MARTÍNEZ DE PRADO y UZZIEL MOISÉS PRADO CALDERÓN también conocido como UZZIEL MOISÉS PRADO, contra actos de la Segunda Sala del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, se emplaza por este medio a Ricardo Mijangos López, para que en el plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, se apersone 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.

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, seis de diciembre de dos mil dieciséis.

Magistrado Presidente del Sexto Tribunal
Colegiado del Decimoquinto Circuito

José Encarnación Aguilar Moya

Rúbrica.

(R.- 443073)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil
en la Ciudad de México
EDICTO.

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**TERCERO INTERESADO.****Humberto Mota Hipólito.**

En los autos del juicio de amparo **684/2016**, promovido por Arrendadora Industrial Texcoco los Reyes, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, contra actos de la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de esta Ciudad, admitida la demanda por auto de doce de julio de la presente anualidad y con fundamento en los artículos 27 fracción III inciso a) párrafo 2º de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado **Humberto Mota Hipólito**, haciéndole de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al en que surtan sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento de que no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; dejando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, 25 de noviembre de 2016.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito
en Materia Civil en la Ciudad de México.**Lic. Uriel Azpeitia Mendieta**

Rúbrica.

(R.- 442929)**Estados Unidos Mexicanos****Poder Judicial de la Federación****Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,****con residencia en Naucalpan de Juárez****Quejoso: Manuel Bustamante Martínez****Tercero Interesado: Juan Álvaro Javier López Chávez****EDICTO.**

“INSERTO: Se comunica al tercero interesado Juan Álvaro Javier López Chávez, que en el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, el catorce de marzo de dos mil dieciséis, se admitió la demanda de amparo promovida por Manuel Bustamante Martínez, correspondiéndole el número de amparo 323/2016-VII, en el que se señaló como acto reclamado el auto de plazo constitucional decretado en contra del aquí quejoso en la causa penal 592/2015, señalando como autoridad responsable al Juez de Control del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos del Estado de México y Director del Centro Preventivo y de Readaptación Social de Ecatepec de Morelos, del Estado de México.

Asimismo, se le hace de su conocimiento el derecho que tiene de apersonarse dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación, en el local de este juzgado sito en Boulevard Toluca, número cuatro, colonia Industrial Naucalpan, código postal 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Estado de México.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez.**Esteban Omar Jiménez Fernández.”**

Rúbrica.

(R.- 443047)**Estados Unidos Mexicanos****Poder Judicial de la Federación****Juzgado Segundo de Distrito en el Estado****San Luis Potosí****Juicio de Amparo 647/2016-IV****EDICTO****Miguel Ángel Gómez Moreno.**

En el Juicio de Amparo **647/2016-IV**, del índice del **Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de San Luis Potosí**, promovido por **Vicente Gómez Gallardo**, por conducto de su apoderada legal **María del Carmen Rodríguez Cardona**, contra actos del Juez Primero del Ramo Familiar, con sede en esta ciudad y otra autoridad, se dictó un auto por el que se ordena su emplazamiento a dicho juicio de amparo, para que en su carácter de tercero interesado comparezca a defender sus derechos a la audiencia constitucional señalada para las **DIEZ HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL SEIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISÉIS**, haciéndole saber que el acto reclamado en la referida demanda, se hace consistir en la convalidación de la notificación realizada el dieciocho de marzo de mil novecientos noventa y tres, dentro del juicio sucesorio intestamentario 1001/1992 del índice del anotado Juzgado del Ramo Familiar, con sede en esta ciudad.

Ello, para publicarse conforme a lo ordenado mediante proveído de veintitrés de noviembre del año actual, por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana y otro de mayor circulación en el Estado; haciéndole saber al referido tercero interesado, que deberá presentarse dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición, en la secretaría del juzgado, copia del escrito de demanda.

Asimismo, se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, dentro del término de **tres días** siguientes a que fenezcan los treinta días que se le conceden, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes comunicaciones que deban ser personales, le serán practicadas por medio de lista que se publique en los estrados de este juzgado.

Atentamente.

San Luis Potosí, S.L.P., 29 de noviembre de 2016.
Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Ma. Felíctas Escobar Muñoz
Rúbrica.

(R.- 443039)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México

Edicto: Emplazamiento Terceros Interesados.

REICHMAN INTERNACIONAL, **SOCIEDAD ANÓNIMA** Y HUBARD INGENIERÍA, **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

En el juicio de amparo **2003/2016**, promovido por Carlos Héctor Reyes López, contra actos de la **Junta Especial Número Siete de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México**, consistente en el acuerdo de tres de octubre de dos mil dieciséis, por el que se desecha el incidente de sustitución patronal y el incidente de innominado; señalados como terceros interesados y al desconocerse su domicilio, el dos de diciembre de dos mil dieciséis, se ordenó su emplazamiento por 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 Mexicana, se les hace saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los referidos edictos, ante este Juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por lista. Quedan a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

En Ciudad de México, 08 de diciembre de 2016
Secretaría del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.
Licenciada Lourdes Cristina Valadez Pérez.
Rúbrica.

(R.- 443363)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Zacatecas
EDICTO

Por ignorarse el domicilio de **Jonathan Núñez Garza, Yaretti de Jesús Sánchez Medina, Andrés de Santiago García Flores, María Imelda Méndez Méndez, por sí y como representante del menor Abraham Esteban Briones Méndez**, terceros interesados, por acuerdo de tres de noviembre del año en curso, conforme a los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordenó el emplazamiento por edicto de los referidos terceros interesados, a costa de la parte quejosa, el que se publicará por tres veces, de siete en siete días, en un periódico nacional de mayor circulación, haciéndoles saber la radicación en el Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Zacatecas, con sede en la ciudad del mismo nombre, del juicio de amparo 1708/2015-1, promovido por JULIÁN AZAEL CARRILLO PÉREZ, contra actos del Juez de Control y Tribunal de Enjuiciamiento, residente en Concepción del Oro, Zacatecas, consistentes en la prisión preventiva decretada el siete de agosto de dos mil quince, y el auto de vinculación a proceso de doce de dicho mes y año. De igual forma, se les hace saber que deberán comparecer dentro del término de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidos que de no comparecer dentro del plazo concedido, se les harán las posteriores notificaciones por medio de lista que se fije y publique en los estrados de este órgano jurisdiccional, en términos del artículo 28, fracción III, de la ley de la materia.

Zacatecas, Zac., a 19 de diciembre del 2016.
La Secretaría del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Zacatecas.
Lic. Rebeca Isabel Medina Becerra.
Rúbrica.

(R.- 443526)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil
en la Ciudad de México
EDICTOS

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUEZ OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCERO INTERESADO

GERARDO ISMAEL ROSALES ALCALÁ.

En los autos del juicio de amparo número 528/2016-III, promovido por **HILDA LUISA TERÁN MEJÍA**, contra actos del **JUEZ TRIGÉSIMO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, **NOTIFICADOR ADSCRITO AL JUZGADO TRIGÉSIMO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, **DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, **DIRECTOR DEL ARCHIVO JUDICIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, **JUEZ QUINTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DEL TLANEPANTLA**, **CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO Y EJECUTOR ADSCRITO AL JUZGADO QUINTO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DEL TLANEPANTLA**, **CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUÁREZ, ESTADO DE MÉXICO**; en el que se señaló como tercero interesado **GERARDO ISMAEL ROSALES ALCALÁ**, y al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b) del artículo 27 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, y se hace de su conocimiento que en la Secretaría III de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo a efecto de que en un término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación de tales edictos, el aludido tercero interesado ocurra ante este juzgado y haga valer sus derechos.

Atentamente.

Ciudad de México, a 05 de diciembre de 2016.

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

Lic. Ricardo Alfredo Molina Alfaro.

Rúbrica.

(R.- 443136)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

**Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y Juicios Federales en el Estado de Puebla,
con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla**

EDICTO

Emplazamiento a las personas morales tercero interesadas Publitransporte, S.A. de C.V.; Inmuebles Calli, S.A. de C.V.; y Bienes Raíces y Construcciones de Puebla, S.A. de C.V por conducto de quien legalmente las represente.

En los autos del juicio de amparo número 1628/2016, promovido por Sergio Julio Curro y Martínez, contra actos del Juez Quinto Especializado en Materia Civil de Puebla y otra autoridad, que se hace consistir en la falta de emplazamiento y como consecuencia todo lo actuado en el expediente 482/2012, del índice de la responsable, así como también la resolución de diez de junio de dos mil dieciséis, dictada en el expediente antes mencionado, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el Periódico de mayor circulación en Puebla, 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, según su artículo 2º; haciendo de su conocimiento que deberán presentarse ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidas que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista. Quedan a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de garantías.

San Andrés Cholula, Puebla, 19 de diciembre 2016

La Sria. del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla

Lic. Martha Cecilia Barrera Jiménez.

Rúbrica.

(R.- 443232)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México

EDICTO: EMPLAZAMIENTO DEL TERCERO INTERESADO

RUBÉN ÁLVAREZ REYES.

En el juicio de amparo **1657/2016**, promovido por **NEW CLEAN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y ALBERTO CHÁVEZ IRIBE**, por conducto de su apoderado, contra el acto de la **Junta Especial Número Diez de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México y Actuario adscrito**, consistente en el ilegal emplazamiento al juicio laboral **1033/2015**, señalando como tercero interesado a **Rubén Álvarez Reyes**, y al desconocerse su domicilio, el ocho de diciembre de dos mil dieciséis, se ordenó su emplazamiento por 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 Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

En Ciudad de México, a 28 de diciembre de 2016.

Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.

Licenciada Christian del Rosario Salinas Álvarez.

Rúbrica.

(R.- 443492)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo número **404/2016**, promovido por **José Humberto Moo Chan**, apoderado legal de la persona moral **MAPFRE FIANZAS SOCIEDAD ANÓNIMA**, contra actos del **Procurador General de la República y otras autoridades**, consistente en **LA DETERMINACIÓN DE VEINTICUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISÉIS MEDIANTE LA CUAL, SE AUTORIZÓ EN DEFINITIVA EL NO EJERCICIO DE LA ACCIÓN PENAL, DENTRO DE LA AVERIGUACIÓN PREVIA UEIDFF/FINM13/291/2011**; asimismo, se señaló a **GRUPO CORPORATIVO NERCA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, por conducto de su representante legal **Javier Camargo Moreno**; **QUANTUM HOLDINGS CAPITAL VARIABLE**, a través de su representante legal **Fernando Neri Guzmán y, BENITO SÁNCHEZ YOBAL**, como terceros interesados y en virtud de que se desconoce su domicilio actual, se ordenó por auto de esta fecha, emplazarlos por edictos, que deberán publicarse por tres veces con intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, haciéndoles saber que deberán presentarse por sí o a través de su representante legal, dentro del término de **TREINTA DÍAS**, contado a partir del día siguiente de la última publicación, a manifestar lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuario de este juzgado. Si pasado este término, no comparecieren por sí o por su apoderado que pueda representarles, se seguirá el juicio, haciéndoles las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado.

Atentamente:

Ciudad de México, 13 de diciembre de 2016

Juez Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

M. en D. Luz María Ortega Tlapa

Rúbrica.

(R.- 443507)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito

Monterrey, Nuevo León
EDICTO

LUIS LAURO AMAYA LOZANO Y SENDELCOM, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE
(TERCEROS INTERESADOS)
DOMICILIOS IGNORADOS

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO 596/2016, PROMOVIDO POR TZU YANG JIMMY CHIEN A TRAVÉS DE SU APODERADO EDWARD CHIEN CHI CHIEN, EL DÍA DE HOY SE DETERMINÓ LO SIGUIENTE:

Por auto **de dos de diciembre de dos mil dieciséis**, con fundamento en el artículo **27**, fracción **III**, inciso **b)** de la Ley de Amparo y **315** del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordenó emplazar de la demanda de garantías a los terceros interesados Luis Lauro Amaya Lozano y Sendelcom, Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de edictos, los que deberán publicarse por **tres veces**, de **siete en siete** días en el **Diario Oficial de la Federación** y en el periódico **"El Norte"** que se edita en esta ciudad, para que dentro del término de **treinta días** siguientes a la última publicación de este edicto, se apersonen en el referido juicio ante este Tribunal Colegiado, en su carácter de terceros interesados, a fin de que se impongan de la tramitación del mismo y hagan valer sus derechos, entre ellos, presentar los alegatos o promover amparo adhesivo si así lo desearan, de conformidad con el artículo **181** de la Ley de Amparo; asimismo, hágase saber a dichos terceros que la demanda de garantías la promueve Tzu Yang Jimmy Chien a través de su apoderado Edward Chien Chi Chien en contra de la sentencia de **nueve de septiembre de dos mil dieciséis**, dictada por la **Primera Sala Colegiada Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado**, en el toca de apelación **76/2016**, derivado del expediente 1055/2012 relativo al juicio ordinario civil promovido por el quejoso en contra de los terceros interesados, demanda de garantías en la cual se señalaron como preceptos legales violados los artículos **14, 16 y 27** Constitucionales; en la inteligencia de que la copia de la demanda queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano jurisdiccional.

Publíquese en los estrados de este Tribunal, copia certificada del presente proveído, por todo el tiempo del emplazamiento, en el entendido de que, si pasado dicho término los terceros interesados no comparecen, se seguirá el trámite del presente juicio de amparo y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de la lista que para tal efecto se fija en los estrados de este Tribunal, en términos del artículo **27**, fracción **III**, inciso **a)**, de la Ley de Amparo.

Atentamente
Monterrey, Nuevo León, 07 de diciembre de 2016.
El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado
en Materia Civil del Cuarto Circuito.
Lic. Celso Escalante Córdova.
Rúbrica.

(R.- 443033)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación vigentes 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

AVISOS GENERALES

GRUPO EMPRESARIAL ELECTRICO MONTANA S.A. DE C.V.

R.F.C. GEE070220A54

Publica listado de clientes con saldos incobrables de conformidad con la Fracción XV del Art. 27 de la Ley del Impuesto sobre la renta vigente.

SAME690419QF7	SANCHEZ MARTINEZ EVANGELINA	126,599.76
IEC690423PZ5	INDUSTRIAS ELECTRONICAS DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V.	100,432.14
SCO991013DH2	SUPERMERCADO DE CONSUMO SA DE CV	84,885.13
CPL0808141P0	COMERCIALIZADORA PLIMARKET SA DE CV	70,260.77
EASZ720428CN2	ZENaida ESTRADA SANCHEZ	61,016.00
TOCI6807063H3	TORRES CORONADO ISAIAS	46,554.72
PEBA6712094Z3	PERALES BARROS ANABEL	43,980.65
RORA6706075R3	RODRIGUEZ RODRIGUEZ ABEL RAFAEL	39,334.80
BELJ87040181A	BECERRA LLANES JORGE XAVIER	37,110.96
SALP641212DH9	SANTIZ LOPEZ PASCUAL	35,951.38
RIRJ720318GV7	RIVERO ROCANDIO JORGE SALVADOR	31,460.01
FONC790515T23	CLAUDIA FLORES NURIULU	31,121.11
ERO890724930	ELECTRICA ROGIL S.A. DE C.V.	29,969.86
VAGS720428IS6	SILVIA MIREYA VALDEZ GUZMAN	25,949.11
FSS7801102U9	FERRETERIA Y SANITARIOS DE SABINAS S.A. DE C.V.	25,813.31
CAZM950714JHA	MOISES ALEJANDRO CARRILLO ZUÑIGA	24,970.62
LULJ741005CK1	JESUS ARMANDO LUGO LUGO	24,561.65
GAQJ930409CV9	JESUS GALINDO QUEBRADO	21,998.84
GOPL680825ASA	GONZALEZ PINEDA LUIS ANTONIO	18,522.01
GCA000720S95	GRUPO CASTALDI, S.A. DE C.V.	17,750.56
PAMI6707287G6	IGNACIO PALOMARES MORENO	17,697.86
DONA7801025I9	DONJUAN NOYOLA ALBERTO ANTONIO	17,367.87
AMP810316F52	ACERO Y MATERIALES DEL PACIFICO, S.A. DE C.V.	16,331.41
DFS101209F5A	DISTRIBUCIONES FERRETERAS SANTA BARBARA SA DE CV	15,141.17
MOVE4801021F7	MONTESINOS VELASCO EDGARDO ISIDORO	15,022.81
GARA570514U92	GARCIA RAMIREZ ALBERTO	12,944.47
IMD100318191	IMPORTADORA MERCANTIL DUEÑAS S.A. DE C.V.	10,746.87
GUDP831018RC1	PAULINA GUADALUPE GUEVARA DURAN	10,085.97
MASM670208MS9	MA DE JESUS MARTINEZ SALCEDO	10,000.00
FTC990223UQ7	FERRETERIA Y Tlapaleria EL CARDENAL, S.A. DE C.V.	7,917.63
RECR750207JN9	ROMUALDA REAL CARBAJAL	6,965.42
JUOR920410IG0	REGINA KENNETH JUAREZ ORATO	6,945.81

30 diciembre de 2016.

Representante Legal

Daniel Alfredo González Castillo

Rúbrica.

(R.- 443508)**H. Ayuntamiento de San Pedro Cholula, Puebla**

REGLAMENTO DE PARQUÍMETROS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO CHOLULA, PUEBLA

TITULO PRIMERO**NORMATIVIDAD****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, observancia general para los habitantes, residentes y visitantes del Municipio de San Pedro Cholula, Puebla; tiene por objeto regular los espacios destinados al aparcamiento de vehículos en la vía pública, que serán controlados por parquímetros.

Artículo 2. Para lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará supletoriamente el Código Fiscal del Estado de Puebla, Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Puebla y demás disposiciones fiscales relativas y aplicables en el Estado y el Municipio; el Reglamento de Tránsito y Vialidad para este Municipio, y demás disposiciones legales aplicables de la materia.

Artículo 3. Para los efectos de la aplicación del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Ayuntamiento:** de San Pedro Cholula, Puebla;
- II. Autoridad:** Todo aquel personal del Ayuntamiento, facultado para aplicar este Reglamento;
- III. Boletas de infracción:** Documentos en formatos impresos por el Municipio, mismos que deben ser llenados por el Inspector que corresponda, y que deben contener lo siguiente:
 - a)** Número de placa de matrícula del vehículo, así como entidad federativa o país en que se expidió;
 - b)** Actos y hechos constitutivos de la infracción, indicando fecha, lugar y hora en que se hayan cometido;
 - c)** Folio de la boleta de infracción;
 - d)** Motivación y fundamentación; y,
 - e)** Nombre y firma autógrafa del Inspector, y en su caso, número económico del inmovilizador y/o grúa, según sea el caso.
- IV. Cajón:** Espacio de estacionamiento debidamente delimitado, para que un vehículo pueda ubicarse dentro de los parámetros establecidos para ello;
- V. Coordinador General de Parquímetros:** Titular de la Coordinación General de Parquímetros, quien será nombrado por la Tesorería Municipal y Dirección de Ingresos, y tendrá las facultades y obligaciones que este Reglamento le confiere;
- VI. Coordinación Operativa y Sistemas de Parquímetros:** Área administrativa adscrita a la Coordinación General de Parquímetros, encargada de vigilar la aplicación del presente Reglamento, así como encargada de vigilar el correcto funcionamiento y mantenimiento sistema de parquímetros, además de la aplicación del presente Reglamento, y demás disposiciones aplicables;
- VII. Comprobante de pago:** Comprobante de pago expedido por el parquímetro, mismo que contiene los datos del vehículo ingresados, así como la cantidad pagada y el tiempo que durará el servicio;
- VIII. Cuota:** El valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al año que corresponda.
- IX. Días inhábiles:** Son los contemplados por disposición oficial, como de descanso obligatorio, siendo los siguientes:
 - a)** El primero de enero;
 - b)** Los que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.
- X. Inmovilizadores:** Dispositivos utilizados para la impedir la movilización de los vehículos;
- XI. Infracción:** Acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- XII. Agente de Seguridad Vial:** Persona adscrita a la Comisaría de Seguridad Pública y Vialidad, Tesorería Municipal y Dirección de Ingresos, dependiente de la Coordinación Operativa de Parquímetros, autorizada para dar cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, imponer multas y sanciones por las infracciones cometidas;
- XIII. Parquímetros:** Dispositivos electrónicos de control y pago de tarifas, que controla el costo y tiempo de permanencia de un vehículo en una zona determinada;
- XIV. Permisos de residentes:** Aquellos permisos administrativos temporales revocables, expedidos por la Coordinación General de Parquímetros, para los ciudadanos en este Municipio, cuyo domicilio esté marcado como zona de parquímetros;
- XV. Usuarios:** Los habitantes, residentes y visitantes que utilizan las zonas de estacionamientos regulados por parquímetros;
- XVI. Vehículo:** Todo modo terrestre utilizado para el transporte de personas o bienes, entendidos éstos como las máquinas de propulsión mecánica, motorizada o eléctrica para el desplazamiento en la vía pública, utilizados para mover personas, animales, líquidos, mercancías o bienes muebles;
- XVII. Vía pública:** Es todo espacio de uso común y libre tránsito, que constituyan bienes de dominio municipal y que tengan acceso al arroyo como lo son calles, avenidas, calzadas, callejones, privadas, plazas, jardines, inmuebles de acceso general, centros de espectáculos, iglesias, dependencias y demás lugares de reunión pública, comprendidas dentro del Municipio; y,
- XVIII. Zona de parquímetros:** Las vías públicas en las que operan sistemas de control de estacionamiento. Dicha zona debe estar señalada y delimitada, por cajones de estacionamiento.

CAPÍTULO II

DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES

Artículo 4. El Presidente Municipal en términos de la Ley de la materia, podrá convenir con las Autoridades Hacendarias o de Tránsito del Estado los apoyos e intervención que se requiera para hacer efectivos los propósitos a que se refieren estas disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 5. Las autoridades administrativas municipales responsables de la aplicación del presente Reglamento, son las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Tesorería Municipal;
- IV. El Comisario de Seguridad Pública;
- V. La Coordinación General de Parquímetros; y,
- VI. Los demás servidores públicos que tengan atribuciones conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 6. Para la aplicación del presente Reglamento, son facultades y obligaciones de la Tesorería Municipal y Dirección de Ingresos, las siguientes:

- I. Vigilar la correcta aplicación de este Reglamento;
- II. Coordinar y vigilar, a través de la Coordinación General de Parquímetros, el funcionamiento de los aparatos de medición de tiempo, ubicados en los espacios destinados a los parquímetros en la vía pública;
- III. Nombrar y autorizar a los coordinadores, así como aprobar al personal que fungirán como inspectores;
- IV. Proponer al Ayuntamiento las cuotas que deberán cobrarse por el estacionamiento en la vía pública en la zona de parquímetros;
- V. Aplicar los beneficios que otorga la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Puebla, a los avedados o residentes del área o zona de parquímetros;
- VII. Supervisar la zona o zonas donde se encuentran instalados los dispositivos electrónicos identificados como parquímetros;
- VIII. Previo acuerdo administrativo aprobado por el Ayuntamiento, aplicar los horarios extraordinarios en zonas comerciales que así lo requieran;
- IX. Proponer la ampliación de las zonas de parquímetros, así como los horarios en que los parquímetros funcionarán, al Ayuntamiento; y, Las demás que este Reglamento, y otras disposiciones legales relativas y aplicables le señalen.

Artículo 7. La Coordinación General de Parquímetros, y su personal estarán autorizados por la Tesorería Municipal y Dirección de Ingresos, y tienen como funciones y facultades las siguientes:

- I. Supervisar que las solicitudes hechas por los residentes para obtener la tarjeta prepago o permiso a residente, correspondan a la zona de parquímetros que se encuentre frente a su domicilio o establecimiento, y este no cuente con cochera y cuente con los usos de suelo correspondientes;
- II. Expedir los permisos a residentes, previa revisión de los documentos requeridos para su autorización;
- III. Revocar el permiso de residente en caso de que sea mal utilizado; o falsee la información presentada para la obtención del mismo;
- IV. Supervisar que el área regulada por parquímetros esté debidamente señalizada;
- V. Supervisar la recolección de las recursos recaudados en los parquímetros, su conteo y verificación correspondiente, la posterior entrega de los mismos a la empresa de traslado de valores, así como el documento en el que constan los ingresos recaudados que serán registrados por la Tesorería Municipal y Dirección de Ingresos;
- VI. Revisión del sistema de parquímetros para verificar la recaudación de los mismos, así como también los errores que pueden presentar y reportarlos para corregir la falla;
- VII. Nombrar a los Agentes de Seguridad Vial, fungirán como encargados de vigilar el cumplimiento de este Reglamento, quienes contarán con todas las facultades de verificación, determinación y reporte de infracciones cometidas, e inmovilización de vehículos infractores;
- VIII. Cancelación de multas de parquímetro, siempre y cuando se corrobore el pago hecho;
- IX. Supervisar la captura de las multas por parquímetros;
- X. Supervisar, mediante la Coordinación Operativa de Parquímetros, las multas elaboradas por los Inspectores y llevar el control de las mismas;
- XI. Vigilar la correcta aplicación de las funciones de cada coordinación; y,
- XII. Las demás que este Reglamento, y otras disposiciones legales aplicables señalen.

Artículo 8. Los Supervisores de la Coordinación Operativa de Parquímetros, y su personal estarán autorizados por la Tesorería Municipal y Dirección de Ingresos, y tienen como funciones y facultades las siguientes:

- I. Constatar que cada vehículo estacionado en la vía pública, dentro del área o zona de parquímetros, cuente con su comprobante de pago y que se encuentre vigente en fecha y hora;
- II. En caso de infracción al presente Reglamento, solicitar el auxilio de los agentes de tránsito municipal, para proceder a la instalación del inmovilizador o retiro de vehículos;
- III. Solicitar el auxilio de los agentes de tránsito para retirar los objetos que obstaculicen el uso de los cajones en zona de parquímetros;
- IV. Llevar el control de la expedición de permisos de residentes; y,
- V. Las demás que este Reglamento, y otras disposiciones legales aplicables señalen.
- VI. Monitorear los registros de ingresos diarios;
- VII. Supervisar el correcto funcionamiento de los parquímetros;

- VIII.** Vigilar el mantenimiento y reparación de los parquímetros que lo requieran; y,
IX. Las demás que este Reglamento, y otras disposiciones legales aplicables señalen.

Artículo 9. Los Agentes de Seguridad Vial de la Coordinación Operativa de Parquímetros, tendrán las siguientes funciones:

- I.** Expedir las boletas de infracción;
- II.** Conducirse en forma cortés y considerada con los usuarios del servicio de parquímetros;
- III.** Abstenerse de recibir dinero o retribución en especie por cualquier concepto, incluso con motivo del pago de multas;
- IV.** Retirar y resguardar los objetos que obstruyan los espacios destinados a parquímetros y que no tengan derecho para ello;
- V.** Los Agentes de Seguridad Vial entregarán las boletas de infracción que hubieren aplicado al Coordinador Operativo, quien las reportará a la Dirección de Ingresos.

CAPÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS PARQUÍMETROS, SUS REQUISITOS Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 10. El estacionamiento de vehículos de propulsión mecánica, motorizada o eléctrica en las vías públicas, será mediante el pago de la tarifa correspondiente en las zonas donde existan parquímetros. Podrá regularse por días específicos de la semana o establecerse de manera permanente.

Artículo 11. El usuario del estacionamiento en la vía pública, está obligado al pago de la tarifa mediante el depósito del importe que cubra el tiempo requerido.

Una vez capturado el número de la placa y efectuado el pago correspondiente, el parquímetro le expedirá un comprobante de pago, el cual debe colocarse dentro del vehículo en un lugar visible para verificación y fácil localización por parte del Inspector.

Artículo 12. El parquímetro, en una de sus pantallas, dará al usuario la información de vencimiento del servicio adquirido, información que igualmente quedará impresa en el comprobante de pago que debe ser expedido por el parquímetro.

Artículo 13. Los dispositivos electrónicos denominados parquímetros, contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- I.** El horario por el cual resulta procedente el pago de parquímetros;
- II.** La tarifa por hora o fracción, y los días que se exceptúan de pago;
- III.** Instrucciones generales de uso del parquímetro; y,
- IV.** Plano de ubicación o localización del parquímetro en la zona.

Artículo 14. El estacionamiento de vehículos en la vía pública controlado por los parquímetros funcionará en el horario siguiente:

- I.** En la zona centro, de este Municipio, el horario será:
 - a)** Domingo a Miércoles: de 08:00 am (ocho horas) a 20:00 horas (veinte horas)
 - b)** Jueves a Sábado: de 08:00 am (ocho horas) a 21:00 horas (veintiún horas), a excepción de los parquímetros señalados con ampliación de horario
- II.** El estacionamiento de vehículos de carga y descarga en la vía pública, deberá sujetarse al horario establecido en el Reglamento de Tránsito y Vialidad de este Municipio; y en caso de realizarse en el horario señalado en las fracciones I, II y III de este artículo, deben depositar el pago correspondiente en los parquímetros, conforme al número de cajones que ocupe; y

CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE LOS PARQUÍMETROS

Artículo 15. Para el estacionamiento de vehículos de propulsión mecánica, motorizada o eléctrica en la vía pública regulada por parquímetros, los usuarios deben observar lo siguiente:

- I.** El vehículo debe quedar en sentido de la circulación; y,
- II.** Colocar el vehículo en el espacio destinado para ello, previo depósito de la tarifa autorizada en el parquímetro o medidores de tiempo.
- III.** Cuando el conductor se retire del vehículo estacionado deberá verificar que esté bien cerrado, que los aditamentos y el motor se encuentren apagados; y
- IV.** Estacionarse en los lugares que el H. Ayuntamiento expresamente autorice, previo depósito de la tarifa autorizada en el Parquímetro o medidores de tiempo.

Artículo 16. Todo propietario o usuario de motocicletas o motonetas, que ocupen un lugar o la fracción de un cajón, deben pagar la tarifa en los parquímetros. En este caso, se debe colocar el comprobante de pago, en un lugar visible.

CAPÍTULO VI DE LAS PROHIBICIONES A LOS USUARIOS Y A LOS PROPIETARIOS DE VEHICULOS

Artículo 17. El estacionamiento de vehículos en la vía pública no deberá realizarse en lugares que correspondan a servicio de entrada y salida de vehículos, así como pasos peatonales o áreas prohibidas.

Artículo 18. Queda prohibido el estacionamiento de vehículos en la vía pública fuera de los cajones asignados para el estacionamiento. Así mismo ocupar dos o más cajones o invadir parcialmente la zona regulada por parquímetros, sin el pago de la tarifa correspondiente.

Artículo 19. Por ningún motivo se permite a los habitantes, residentes o visitantes, colocar objetos en la vía pública, en los lugares controlados por el parquímetro con el fin de reservar dichos espacios;

Artículo 20. Los parquímetros no pueden colocarse en lugares que correspondan a servicio de entrada y salida de vehículos, así como pasos peatonales o zonas prohibidas.

CAPÍTULO VII

DE LOS LUGARES PARA ESTACIONAMIENTO EN LA VÍA PÚBLICA REGULADA POR PARQUÍMETROS

Artículo 21. La Tesorería Municipal y Dirección de Ingresos, apoyada por las dependencias que corresponda, propondrán al Ayuntamiento para su autorización, la ubicación y el número y características técnicas de los parquímetros a instalarse en las zonas determinadas y delimitadas por el Ayuntamiento.

Artículo 22. En los lugares y espacios donde se encuentre permitido el estacionamiento regulado por parquímetros no se podrán estacionar carros de mano, remolque y en general de tracción no mecánica o eléctrica.

Lo anterior, sin menoscabo de que se puedan establecer espacios debidamente señalizados para estos fines.

CAPÍTULO VIII

DE LOS RESIDENTES EN LAS ZONAS DE PARQUÍMETROS

Artículo 23. A los residentes con domicilio frente a las zonas de estacionamiento en la vía pública controlada por parquímetros, y que no cuenten con cochera en su casa habitación unifamiliar, la Tesorería Municipal y la Dirección de Ingresos, a través de la Coordinación General de Parquímetros, concederá el derecho a estacionar un vehículo sin pago de cuota en el área correspondiente a su domicilio.

Para tales efectos, se otorgará a los residentes del área o zona de parquímetros, cuyos inmuebles se destinen al uso exclusivo de casa habitación, un documento oficial de identificación que los acredite como tales, para lo cual, deberán sujetarse a los siguientes requisitos:

I. Presentar solicitud por escrito en la que manifiesten la necesidad de espacio para estacionamiento del inmueble en que habitan, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Copia de la tarjeta de circulación del vehículo;
- b) Copia reciente de comprobante de domicilio, con fecha de expedición no mayor a 60-sesenta días naturales;
- c) Copia simple del pago de predial al corriente y contrato de arrendamiento, según sea el caso;
- d) Copia de identificación oficial con fotografía; y,
- e) Copia de licencia de conducir vigente.

II. Se tramitará un permiso por cada vehículo, el cual es intransferible para otro vehículo, y no se otorgará permiso para vehículo adicional;

III. La autorización del beneficio, será expedido dentro de la zona o área de parquímetros en donde se encuentre ubicado el inmueble correspondiente, el cual debe coincidir con el domicilio registrado en el permiso; y será expedido por periodos anuales, comprendidos de Enero a Diciembre de cada año.

Artículo 24. El permiso de residente, debe ser colocado en el interior del vehículo sobre el tablero o parabrisas para su fácil localización por los inspectores.

Artículo 25.- El residente que cuente con el permiso mencionado en el artículo anterior, debe reportar inmediatamente su baja a la Coordinación General de Parquímetros, cuando se actualicen las hipótesis siguientes:

- I. Realice el cambio de su domicilio;
- II. Cuando cambie de vehículo o transmita la propiedad de su vehículo;
- III. Robo del Vehículo; y,
- IV. Pérdida total del vehículo.

Las personas que no estén en estos supuestos, serán sancionados conforme a lo dispuesto en el capítulo respectivo.

CAPÍTULO IX DE LAS TARIFAS

ARTÍCULO 26. La Autoridad Municipal deberá dar a conocer a los usuarios las cantidades a pagar y los métodos de pago. Las personas con discapacidad motriz, podrán estacionarse en cualquier cajón sin realizar pago alguno siempre y cuando cuenten con las placas vehiculares que lo acrediten.

ARTÍCULO 27. Las tarifas aplicables serán autorizadas por el H. Ayuntamiento con base en la Ley de Ingresos Municipal vigente, tarifas que deberán cubrirse en los medios y formas que determinen las autoridades responsables.

ARTÍCULO 28. Los usuarios podrán efectuar el pago de la tarifa, multa, y en su caso, del pago por retiro correspondiente con moneda de curso legal.

CAPÍTULO X DE LAS INFRACCIONES Y LAS SANCIONES

Artículo 29. Se considera infracción la comisión de conductas contrarias a éste reglamento y traerá consigo la aplicación de sanciones en los términos previstos.

Artículo 30. Además de las infracciones al presente Reglamento, se consideran como sanciones insultar, amenazar, o agredir a los inspectores, estando éste en ejercicio de sus funciones, por lo que el infractor se hará acreedor a la sanción contenida en el presente Reglamento, con independencia de las demás que le resulten.

Artículo 31. Las infracciones que sean formuladas por los inspectores de parquímetros, se harán constar en boletas impresas y foliadas.

Artículo 32. Para los efectos de garantizar el cumplimiento de las infracciones, el Municipio, a través de la Tesorería Municipal y Dirección de Ingresos, la Coordinación General de Parquímetros y del personal designado para la aplicación de este Reglamento, podrá:

I. Inmovilizar el vehículo, mismo que será liberado, previo pago de la sanción a que se hizo acreedor, haciendo de su conocimiento que esta multa no lo exenta del pago de los derechos por uso del estacionamiento controlado por el parquímetro.

Para proceder a inmovilizar el vehículo, deben haber transcurrido cuando menos 10-diez minutos de vencimiento de la hora marcada por el recibo impreso que el usuario obtuvo del parquímetro, en caso que no haya recibo impreso, se procederá a tomar el tiempo desde que se impuso la infracción. Así mismo, se inmovilizará el vehículo sí el recibo es de un día diferente al que el inspector levante la boleta de infracción que corresponda.

II. Para el cumplimiento de lo dispuesto en las fracciones anteriores, los Inspectores solicitarán el auxilio de las autoridades competentes de este Municipio.

Artículo 33. Serán motivo de sanción las conductas que se enumeran en las siguientes fracciones:

I. Omitir el pago correspondiente por el servicio de parquímetros, por lo que será sancionado por la cantidad de \$300.00 (trescientos pesos 00/100m.n)

II. Ocupar 2-dos o más espacios para estacionarse sin el pago que correspondiente, por lo que será sancionado por la cantidad de \$300.00 (trescientos pesos 00/100m.n)

III. Usar un permiso no vigente de residente, por lo que será por la cantidad de \$300.00 (trescientos pesos 00/100m.n)

IV. En caso de haber sido colocado el inmovilizador, el infractor debe pagar la cantidad de \$300.00 (trescientos pesos 00/100m.n). Lo anterior, con independencia del pago de la multa que se imponga por la infracción que genere la colocación del inmovilizador;

V. En caso de ser remolcado el vehículo, el infractor debe cubrir la multa por exceder el tiempo estacionado, la imposición del inmovilizador, el pago de la grúa, el ingreso al lote autorizado por el Municipio y demás pagos establecidos en otras disposiciones municipales;

VI. En caso de insultar, amenazar, o agredir al personal de parquímetros, el infractor se hará acreedor a las sanciones previstas en el Reglamento de Policía y Buen Gobierno de este Municipio, independientemente de las demás responsabilidades que le resulten;

VII. Cuando el comprobante de pago, o permiso de residente, no se encuentre en un lugar visible desde el exterior del vehículo, en los términos de este Reglamento, se pagará la fracción I del artículo 34.

Artículo 34. En la aplicación de las sanciones se observarán las siguientes reglas:

I. Si cubre la sanción dentro de los 5-cinco días naturales siguientes a la infracción incurrida, se le descontará el 50%-cincuenta por ciento de la cantidad a pagar; y,

II. Si después de 5-cinco días de haber cometido la infracción, y no rebasando los 10-diez días tendrá un descuento de 25%-veinticinco, si no se hace efectiva el pago de la misma, se podrá dar inicio al procedimiento administrativo de ejecución contra el deudor.

Artículo 35.- Se sancionará con multa de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 m.n.), a aquellos infractores que obstruyan los lugares destinados para parquímetros.

Artículo 36.- Toda persona que sea sorprendida destruyendo o deteriorando los parquímetros, será puesta a disposición de la Autoridad correspondiente.

Artículo 37.- Para el caso de que el infractor se inconforme con el pago de la sanción que le corresponda por la comisión de cualesquiera de las conductas descritas en el presente Reglamento, la Dirección de Seguridad Vial y Tránsito Municipal turnará el expediente para la substanciación del procedimiento respectivo.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abrogan todas las disposiciones municipales que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. El Ayuntamiento deberá publicar las medidas que sean necesarias para la instrumentación de lo previsto en el presente Reglamento, mediante la Campaña de Comunicación y Socialización de las medidas adoptadas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. Contra los actos y resoluciones administrativas y fiscales que dicten o ejecuten las Autoridades Municipales competentes en aplicación del presente Reglamento, los particulares afectados tendrán la opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la propia autoridad o el Juicio ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo del Estado, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos con jurisdicción en el Estado.

ARTÍCULO QUINTO. En los primeros 90 días de entrar en vigor el presente Reglamento, el Ayuntamiento deberá contratar un seguro para cubrir el robo total del vehículo hasta por una cantidad de \$100,000.00, y esta póliza deberá mantenerse vigente.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de San Pedro Cholula, Puebla, a los quince días del mes de Diciembre del dos mil dieciséis.

El Presidente Municipal Constitucional de San Pedro Cholula, Puebla

Licenciado Jose Juan Espinosa Torres

Rúbrica.

(R.- 443538)

Auditoría Superior de la Federación

Unidad de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Responsabilidades

Procedimiento: DGR/B/11/2016/R/12/149

Oficio: DGR/B/B3/4462/2016

ALEJANDRO ALCÁNTARA ARIAS. En virtud de que no fue localizado en el domicilio registrado en el expediente DGR/B/11/2016/R/12/149, ni en los proporcionados por el Servicio de Administración Tributaria; el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, agotando los medios posibles para conocer su domicilio, con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ambos de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; **por acuerdo de fecha nueve de diciembre de dos mil dieciséis**, se ordenó notificar por edictos a **ALEJANDRO ALCÁNTARA ARIAS**, mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "La Prensa" para que comparezca ante esta Dirección General de Responsabilidades, a la audiencia a celebrarse en la oficinas sitas en Av. Coyoacán, primer piso, No. 1501, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, señalándose las **10:30 horas del 20 de enero del 2017**; para que manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos, apercibido que de no comparecer sin causa justa se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para manifestar lo que a su interés convenga, ofrecer pruebas y formular alegatos, resolviéndose con los elementos que obran en el expediente. En el acuerdo de inicio de **fecha treinta de noviembre de dos mil dieciséis**, se señala a **ALEJANDRO ALCÁNTARA ARIAS**, quien: Omitió controlar y rendir el informe relativo a las anomalías de la salida de 24 piezas de medicamentos del Hospital General Regional número 220 de Toluca, Estado de México", ya que no se contaban con las recetas individuales o colectivas que acrediten el suministro al derechohabiente o al

servicio de dichos medicamentos; atribuyéndole un daño de \$44,113.63. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas en el domicilio citado de la Dirección General de Responsabilidades.

Ciudad de México, a 15 de diciembre de 2016.

El Director General de Responsabilidades

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain

Rúbrica.

(R.- 443152)

Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/B/11/2016/R/12/148
OFICIOS: DGR/B/B1/4534/2016, DGR/B/B1/4535/2016,
DGR/B/B1/4536/2016 y DGR/B/B1/4537/2016

ADD Médica y Farmacéutica, S.A. de C.V.; Intergeneric, S.A. de C.V.; y Vanguardia Médica Occidental, S.A. de C.V., a través de sus Representantes Legales, y Griselda Alicia Ramírez Samperio. En virtud de que dichas empresas no fueron localizadas en los domicilios registrados en el expediente **DGR/B/11/2016/R/12/148**; 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 las presuntas 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; en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; por acuerdo de fecha 16 de diciembre de 2016, se ordenó su notificación por edictos a **ADD Médica y Farmacéutica, S.A. de C.V.; Intergeneric, S.A. de C.V. y Vanguardia Médica Occidental, S.A. de C.V., a través de sus Representantes Legales, y Griselda Alicia Ramírez Samperio**, 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 Av. Coyoacán 1501, primer piso, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, señalándose para la **primera** de las mencionadas las **10:00 horas del 24 de enero de 2017**; para la **segunda** de las mencionadas las **10:00 horas del día 25 de enero de 2017**; para la **tercera** de las mencionadas las **10:00 del 26 de enero de 2017**; y para la **cuarta** mencionada las **10:00 horas del 27 de enero de 2017**, para que manifiesten lo que a su interés 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 30 de noviembre de 2016, se señala que las presuntas responsables como receptoras de los recursos federales en su carácter de proveedores, omitieron dar cumplimiento a los contratos abiertos de adquisiciones de medicamentos números U110829 la primera; los contratos números U110849, U110999, U111133 y U120022 la segunda; el contrato número U110828 la tercera, y el contrato número U120026 la cuarta; respectivamente, en virtud de que no se realizó la entrega oportuna de los medicamentos señalados en las órdenes de reposición; ocasionando un presunto perjuicio al patrimonio del citado Instituto. A la primera presunta responsable se le atribuye un perjuicio por la cantidad de \$2,787.05, a la segunda por \$24,072.64, a la tercera por \$434,973.70 y a la cuarta por \$11,989.95. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, 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 19 días del mes de diciembre de 2016.

El Director General de Responsabilidades

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain.

Rúbrica.

(R.- 443157)

Auditoría Superior de la Federación
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento: DGR/B/11/2016/R/12/150

**OFICIOS: DGR/B/B1/4456/2016, DGR/B/B1/4458/2016, DGR/B/B1/4443/2016,
DGR/B/B1/4455/2016 y DGR/B/B1/4457/2016**

INTERGENERIC, S.A. DE C.V. y VANGUARDIA MÉDICA OCCIDENTAL, S.A. DE C.V., a través de sus Representantes Legales, y EDUARDO MARTÍNEZ GUERRA, VANESSA GABRIELA ORTEGA PINEDA y GRISELDA ALICIA RAMÍREZ SAMPERIO. En virtud de que dichos ciudadanos y empresas no fueron localizadas en los domicilios registrados en el expediente **DGR/B/11/2016/R/12/150**; 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 las presuntas 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; en relación con los artículos PRIMERO y CUARTO Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016; por acuerdo de fecha 15 de diciembre de 2016, se ordenó su notificación por edictos a **INTERGENERIC, S.A. DE C.V. y VANGUARDIA MÉDICA OCCIDENTAL, S.A. DE C.V., a través de sus Representantes Legales, y EDUARDO MARTÍNEZ GUERRA, VANESSA GABRIELA ORTEGA PINEDA y GRISELDA ALICIA RAMÍREZ SAMPERIO**, 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 Av. Coyoacán 1501, primer piso, Colonia del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, señalándose para la **primera** de las mencionadas las **12:30 horas** del día **25 de enero de 2017**; para la **segunda** de las mencionadas las **12:30 horas** del día **26 de enero de 2017**; para el **tercero** de los mencionados **12:30 horas** del día **24 de enero de 2017**; para la **cuarta** de los mencionados las **16:30 horas** del día **24 de enero de 2017** y para la **quinta** de los mencionados las **12:30 horas** del día **27 de enero de 2017**, para que manifiesten lo que a su interés 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 30 de noviembre de 2016, se señala que las presuntas responsables como receptoras de los recursos federales en su carácter de proveedores, omitieron dar cumplimiento a los contratos abiertos de adquisiciones de medicamentos números: U120022 la primera; el U110828 la segunda; el U120026 para la quinta, en virtud de que no realizaron la entrega oportuna de los bienes señalados en las órdenes de reposición; ocasionando un presunto perjuicio al patrimonio del citado Instituto. Se señala que **EDUARDO MARTÍNEZ GUERRA**, omitió aplicar las penas convencionales al proveedor "Vanguardia Médica Occidental, S.A. de C.V." por el incumplimiento en la entrega de los medicamentos, en las órdenes de reposición, en la Delegación Regional Estado de México Poniente en las fechas pactadas, al amparo del contrato abierto de adquisiciones y **VANESSA GABRIELA ORTEGA PINEDA**, omitió aplicar las penas convencionales a los proveedores "Intergeneric, S.A. de C.V.", "Ivax Pharmaceuticals México, S.A. de C.V.", "Ramírez Samperio Griselda Alicia" y "Vanguardia Medical Occidental, S.A. de C.V.", por el incumplimiento en la entrega de medicamentos, en las órdenes de reposición, en la Delegación Regional Estado de México Poniente en las fechas pactadas, al amparo de los contratos abiertos de adquisiciones; A la primera presunta responsable se le atribuye un perjuicio por la cantidad de \$853.72, a la segunda por \$117,366.24, al tercero por \$65,619.46, a la cuarta por \$58,229.93 y a la quinta por \$6,279.00. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, 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 15 días del mes de diciembre de 2016.

El Director General de Responsabilidades

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain.

Rúbrica.

(R.- 443154)

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-673-12-1-ANCE-2016.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-J-673-12-1-ANCE-2016, "AEROGENERADORES- PARTE 12-1: MEDICIONES DEL DESEMPEÑO ENERGÉTICO DE AEROGENERADORES PRODUCTORES DE ELECTRICIDAD".

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 54 y 66 fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 de su Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 22 fracciones I, IX, XII y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la Ley de la materia para estos efectos, expide la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enuncia a continuación, misma que ha sido elaborada, aprobada y publicada como Proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Organismo Nacional de Normalización denominado "Asociación de Normalización y Certificación, A.C." El texto completo de la Norma que se indica puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo ubicado en Av. Lázaro Cárdenas número 869, colonia Nueva Industrial Vallejo, código postal 07700, Ciudad de México, teléfono: 5747 4550 y/o al correo electrónico: vnormas@ance.org.mx., o consultarlo gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, colonia Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México.

La presente Norma Mexicana NMX-J-673-12-1-ANCE-2016 entrará en vigor 60 días naturales contados a partir del día natural inmediato siguiente de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20160805040404004

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-J-673-12-1-ANCE-2016	Aerogeneradores-Parte 12-1: Mediciones del desempeño energético de aerogeneradores productores de electricidad
Objetivo y campo de aplicación	
Esta parte de la NMX-J-673-ANCE (serie) especifica un procedimiento para las características del desempeño energético de un simple aerogenerador, y aplica a las pruebas de los aerogeneradores de todo tipo y tamaño conectados a la red eléctrica. Además, esta norma describe un procedimiento que se usa para determinar las características del desempeño energético de aerogeneradores pequeños cuando se conectan a la red eléctrica o a un banco de baterías. El procedimiento puede usarse para desarrollar la evaluación de turbinas específicas en lugares específicos, pero la metodología puede igualmente usarse para hacer comparaciones genéricas entre diferentes modelos de turbina o diferentes ajustes de la turbina. Las características del desempeño energético se determinan por la curva de potencia medida y la producción anual de energía estimada (AEP). La curva de potencia medida se determina recolectando medidas simultáneas de velocidad del viento y potencia de salida en el emplazamiento de prueba durante un período de tiempo que sea lo suficientemente largo para establecer una base de datos estadísticamente significativa en un intervalo de velocidades de viento y bajo diversas condiciones de viento y condiciones atmosféricas. La AEP se calcula aplicando la curva de potencia medida a distribuciones de frecuencia de la velocidad del viento de referencia, asumiendo 100 % de disponibilidad. La norma describe una metodología de medición que requiere que los valores de la curva de potencia medida y la energía derivada de ella se complementen por una valoración de las fuentes de incertidumbre y sus efectos combinados.	

Concordancia con normas internacionales

Esta NMX-J-673-12-1-ANCE-2016, Aerogeneradores-Parte 12-1: Mediciones del desempeño energético de aerogeneradores productores de electricidad, tiene concordancia MODIFICADA con la Norma Internacional "IEC 61400-12-1, Wind turbines-Part 12-1: Power performance measurements of electricity producing wind turbines, ed1.0 (2005-12)" y difiere en los puntos siguientes:

Capítulo/Inciso al que aplica la diferencia	Desviación técnica / Justificación
6.1	Para esta Norma Mexicana, se reemplaza la referencia a la Norma Internacional IEC 60044-1 por la Norma Mexicana NMX-J-109-ANCE-2010. Lo anterior con objeto de cumplir con lo que se indica en la fracción IV del artículo 28 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, haciendo referencia a las Normas Mexicanas que se relacionan.

Bibliografía

IEC 61400-12-1 ed1.0 (2005-12), Wind turbines – Part 12-1: Power performance measurements of electricity producing wind turbines.

Atentamente,

Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2016.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-F-195-SCFI-2016.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-F-195-SCFI-2016, CAFÉ VERDE DE ESPECIALIDAD–ESPECIFICACIONES, CLASIFICACIÓN Y EVALUACIÓN SENSORIAL (CANCELA A LA NMX-F-177-SCFI-2009).

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

El texto de la Norma Mexicana que se indica puede ser consultado en la Dirección General de Normas de la Secretaría de Economía, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, colonia Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México o en la página de Internet <http://www.economia-nmx.gob.mx/normasmx/index.nmx>. SINEC-20161101133345195

La presente Norma Mexicana NMX-F-195-SCFI-2016 entrará en vigor a los 60 días naturales después de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-F-195-SCFI-2016	CAFÉ VERDE DE ESPECIALIDAD–ESPECIFICACIONES, CLASIFICACIÓN Y EVALUACIÓN SENSORIAL (CANCELA A LA NMX-F-177-SCFI-2009)
Objetivo y campo de aplicación La presente Norma Mexicana establece la definición y la clasificación que se utiliza para el café verde de especialidad, así como su método de evaluación. La presente Norma Mexicana es aplicable al café verde destinado a los mercados de especialidad, independientemente del método de producción y beneficiado por el cual fue obtenido, y sin perjuicio de que pueda aplicarse al café de alta calidad vendido en otros mercados, cuando exista acuerdo entre el vendedor y el comprador.	
Concordancia con normas internacionales La presente Norma Mexicana no es equivalente (NEQ), con ninguna norma internacional por no existir Norma Internacional sobre el tema al momento de su elaboración.	
Bibliografía - NOM-008-SCFI-2002 Sistema General de Unidades de Medida. Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2002. - NMX-Z-013-SCFI-2015 Guía para la estructuración y redacción de normas (cancela a la NMX-Z-13-/1-SCFI-1977). Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2015. - ISO 3509:2005 Coffee and its products - Vocabulary. Edición 4. Organización Internacional de Normalización. Ginebra, Suiza. Diciembre 2005. - ISO 4072:1982 Green coffee in bags - Sampling. Organización Internacional de Normalización. Ginebra, Suiza. Diciembre, 1982. - ISO 4149:2005 Green Coffee - Olfactory and visual examination and determination of foreign matter and defects. Organización Internacional de Normalización. Ginebra, Suiza. Marzo, 2005. - ISO 6668:2008 Green coffee - Preparation of samples for use in sensory analysis. Organización Internacional de Normalización. Ginebra, Suiza. Junio, 2008. - ISO 6673:2003 Green coffee - Determination of loss in mass at 105 degrees C. Organización Internacional de Normalización. Ginebra, Suiza. Septiembre, 2003. - ISO 10470:2004 Green coffee - Defects reference chart. Organización Internacional de Normalización. Ginebra, Suiza. Septiembre, 2004. - Q Cupping Method - Coffee Quality Institute. Long Beach, CA. Traducción del método de Catación Q publicado en inglés por el Instituto de la Calidad del Café (CQI). Long Beach, CA. 10 de septiembre de 2003.	

Ciudad de México, a 1 de noviembre de 2016.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

TALLERES GRAFICOS DE MEXICO

CALENDARIO del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2017 por Programa Presupuestario.

CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO

ARIEL GARCÍA CONTRERAS, Director General, con fundamento en la fracción II del artículo 21 del Estatuto Orgánico de Talleres Gráficos de México y en cumplimiento a lo que establece el cuarto párrafo del artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria e inciso b), fracción IX del artículo 22 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, doy a conocer el calendario de presupuesto autorizado por programa presupuestario para el ejercicio fiscal 2017.

CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE GASTO 2017 (pesos)

	TOTAL	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Gasto Total	654,016,780	38,067,854	39,192,920	45,761,070	49,205,525	46,534,096	104,253,796	53,280,939	57,306,742	42,302,081	49,921,702	64,631,558	63,558,497
E003 Servicios de edición y artes gráficas para el Gobierno Federal	544,679,582	31,145,212	32,618,570	39,905,972	43,515,146	41,227,811	54,333,037	43,073,924	53,087,488	38,573,910	46,281,131	60,988,404	59,928,977
M001 Actividades de apoyo administrativo	103,022,745	6,192,920	5,876,352	5,153,474	4,986,170	4,623,626	49,374,270	9,666,891	3,848,905	3,368,907	3,310,942	3,317,090	3,303,198
O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno	6,314,453	729,722	697,998	701,624	704,209	682,659	546,489	540,124	370,349	359,264	329,629	326,064	326,322

Ciudad de México, a 11 de enero de dos mil diecisiete.- El Director General de Talleres Gráficos de México, **Ariel García Contreras**.- Rúbrica.

(R.- 443595)

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 001/2017 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 LEGISLACION Y ESTUDIOS NORMATIVOS		
Código del Puesto	04-131-1-M1C021P-0000070-E-C-P		
Nivel Administrativo	M33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$78,930.20 (SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE REVISION Y ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS RELACIONADOS CON ESTUDIOS NORMATIVOS SOBRE LA LEGISLACION VIGENTE, PARA CONTAR CON CRITERIOS DE HOMOLOGACION EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS TECNICOS NORMATIVOS APLICABLES. 2. DESARROLLAR MODELOS Y METODOS EN LA FORMULACION DE ESQUEMAS DE TRABAJO VINCULADOS A ESTUDIOS NORMATIVOS SOBRE LA LEGISLACION VIGENTE, PARA CONFORMAR UN SISTEMA INTEGRAL QUE ATIENDA LAS FUNCIONES CONFERIDAS AL AREA. 3. DEFINIR MECANISMOS DE PLANEACION ORIENTADA A LA EMISION DE OPINIONES EN MATERIA DE ESTUDIOS NORMATIVOS SOBRE LA LEGISLACION VIGENTE, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS COMPROMETIDAS POR LA UNIDAD. 4. DIRIGIR SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA TECNICA-JURIDICA EN MATERIA DE ESTUDIOS NORMATIVOS SOBRE LA LEGISLACION VIGENTE, PARA PROVEER A LAS INSTANCIAS DE LOS ELEMENTOS REGULATORIOS QUE DEBERAN OBSERVAR LOS REQUERIMIENTOS QUE PRESENTEN. 5. FIJAR ACCIONES ESPECIFICAS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE PARTICIPACION Y ENLACE RESPECTO A ESTUDIOS NORMATIVOS SOBRE LA LEGISLACION VIGENTE, PARA GENERAR INFORMES QUE PERMITAN EVALUAR LOS COMPROMISOS INTERINSTITUCIONALES. 6. ESTABLECER LOS PROCESOS DE ESTUDIOS DE CARACTER NORMATIVO EN TEMAS COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL MARCO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DEL AREA. 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.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE CONSULTAS		
Código del Puesto	04-130-1-M1C018P-0000151-E-C-P		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$57,251.79 (CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 79/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DIRIGIR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD, TRAMITE Y SERVICIO EN MATERIA DE LO CONSULTIVO, PARA ATENDER BAJO ESQUEMAS ESTANDARIZADOS LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS. 2. DEFINIR LOS METODOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELACIONADOS CON LAS CONSULTAS JURIDICAS, PARA GENERAR INFORMACION TECNICA Y NORMATIVA QUE SOPORTE LA TOMA DE DECISIONES. 3. DETERMINAR SISTEMAS Y ACCIONES DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS Y PROGRAMAS INSTITUIDAS EN MATERIA DE ATENCION A LAS CONSULTAS DEL ORDEN JURIDICO, PARA IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE CONDICIONAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. 4. ESTABLECER LINEAS ESPECIFICAS EN LA ATENCION DE CONSULTAS QUE PRESENTEN LAS INSTANCIAS RELATIVOS A LA APLICACION DE DISPOSICIONES JURIDICAS, PARA EMITIR OPINIONES TECNICAS-NORMATIVAS SOBRE SOLICITUDES, TRAMITES Y SERVICIOS QUE BRINDA LA UNIDAD. 5. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION Y ENLACE INTERINSTITUCIONAL ASOCIADOS CON LAS CONSULTAS JURIDICAS, PARA FORTALECER LAS RELACIONES QUE COADYUVEN EN LA CONSOLIDACION DE ACUERDOS CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS. 6. COORDINAR LOS MECANISMOS DE REVISION Y ANALISIS DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ADECUAR LA OPERACION DE LAS AREAS CONFORME A LA LEGISLACION VIGENTE. 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.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • PROPIEDAD INTELECTUAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE SISTEMAS DE CONSULTA Y FORMACION JURIDICA		
Código del Puesto	04-131-1-M1C017P-0000066-E-C-P		
Nivel Administrativo	M11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$50,372.37 (CINCUENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- COORDINAR LA PLANEACION, DESARROLLO, IMPLEMENTACION, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE COMPILACION JURIDICA NACIONAL, PARA PONERLO A DISPOSICION DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, A FIN DE QUE SUMINISTREN LA LEGISLACION CORRESPONDIENTE QUE CONTRIBUYA A LA INTEGRACION DE LA BASE DE DATOS NACIONAL. - CONducir LOS PROCESOS DE PLANEACION, DESARROLLO, IMPLEMENTACION, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA DEL REGISTRO NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO, PARA PONERLO A DISPOSICION DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, A EFECTO DE QUE SUMINISTREN LOS AVISOS DE TESTAMENTO DE SU ENTIDAD FEDERATIVA Y CON ELLO INTEGRAR LA BASE DE DATOS NACIONAL. - SUPERVISAR LA SISTEMATIZACION DE LOS CONTENIDOS QUE ENVIAN LAS AUTORIDADES COMPETENTES A TRAVES DEL SISTEMA DE COMPILACION JURIDICA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE AVISOS DE TESTAMENTO, PARA PONERLOS A DISPOSICION DEL PUBLICO EN GENERAL, Y CONTRIBUIR AL OTORGAMIENTO DE CERTEZA JURIDICA EN EL DERECHO A HEREDAR. - DIRIGIR LA CREACION DE PLANES Y PROGRAMAS DE FORMACION EN MATERIA DE INFORMATICA JURIDICA Y ALIMENTACION DE LAS BASES DE DATOS, ASI COMO POLITICAS Y LINEAMIENTOS, A FIN DE ASEGURAR LA COLABORACION Y COORDINACION INTERGUBERNAMENTAL EN EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA DIRECCION GENERAL. - DEFINIR ACCIONES TENDIENTES A LA REALIZACION DE DIVERSOS FOROS DE DISCUSION Y ANALISIS DE LOS TEMAS JURIDICO INFORMATICOS DE ACTUALIDAD, A FIN DE ACERCAR A LA POBLACION AL CONOCIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS TEMAS.		

	6. ESTABLECER LINEAS DE ACCION PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE TECNICO A LOS EQUIPOS DE INFORMACION Y COMUNICACION, PARA GARANTIZAR EL USO Y OPTIMIZACION DE LOS MISMOS. 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.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • HUMANIDADES • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CONSULTAS B		
Código del Puesto	04-131-1-M1C014P-0000051-E-C-P		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$20,015.70 (VEINTE MIL QUINCE PESOS 70/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE LO CONSULTIVO Y DE CONTRATOS Y CONVENIOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. VERIFICAR LA OPERACION DEL CONJUNTO DE ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLEN EN LA ATENCION DE CONSULTAS JURIDICAS, PARA COMPROBAR QUE SE EFECTUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. VALIDAR NORMATIVAMENTE LAS PROPUESTAS RELACIONADAS CON CONSULTAS JURIDICAS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE QUE COADYUVE EN LA RESOLUCION DE LOS ASUNTOS. 3. COORDINAR LOS PROCESOS DE RECOPILACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LAS ACCIONES INSTRUMENTADAS EN MATERIA DE ATENCION DE CONSULTAS JURIDICAS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN LA VALORACION DE LOS AVANCES Y/O RESULTADOS OBTENIDOS. 4. BRINDAR ORIENTACION A LAS INSTANCIAS SOBRE LOS ELEMENTOS Y PARTICULARIDADES DE LAS SOLICITUDES RELATIVAS A TEMAS JURIDICO NORMATIVOS, PARA COLABORAR EN LA INTEGRACION DE LAS PROPUESTAS. 5. EVALUAR LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES A LOS PROCESOS QUE LLEVAN A CABO LAS DIVERSAS AREAS QUE CONFORMAN LA DEPENDENCIA, PARA BRINDAR INFORMACION TECNICA-JURIDICA QUE INCIDA EN CAMBIOS Y/O ADECUACIONES EN LAS FORMAS DE TRABAJO DE LAS MISMAS.		

	6. SUPERVISAR LAS LABORES DE CONFORMACION Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES SOBRE ATENCION DE CONSULTAS JURIDICAS, PARA CONSERVAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES. 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.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	CLASIFICADOR (A) DE INSTRUMENTOS JURIDICOS		
Código del Puesto	04-130-1-E1C011P-0000155-E-C-P		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,726.29 (CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ORGANIZAR LOS DIFERENTES INSTRUMENTOS JURIDICOS INGRESADOS Y REGISTRADOS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CONTRATOS Y CONVENIOS, PARA TURNARLOS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES A EFECTO DE PROCEDER A SU ANALISIS Y DICTAMINACION. 2. ANALIZAR LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS INGRESADOS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CONTRATOS Y CONVENIOS, PARA ASEGURAR QUE ESTOS SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 3. REALIZAR LAS TAREAS RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR QUE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS CELEBRADOS CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 4. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de

Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el 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 para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	11 de enero de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de enero de 2017 al 24 de enero de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de enero de 2017 al 24 de enero de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 25 de enero de 2017 al 27 de enero de 2017
Evaluación de conocimientos	A partir del 30 de enero de 2017.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.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 solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios. Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 11 de enero de 2017.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 002/2017 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE OPERACION Y PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-810-1-M1C017P-0000876-E-C-M		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$49,327.66 (CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS 66/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- COORDINAR Y SUPERVISAR LA IMPLANTACION DE LOS MODULOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL SPC Y SU REGLAMENTO. - INSTRUMENTAR POLITICAS DE SEGURIDAD TECNOLOGICAS, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION DE LAS BASES DE DATOS. - COORDINAR EL PROGRAMA DE APOYO TECNOLOGICO A LOS PROCESOS SISTEMATIZADOS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA QUE LAS AREAS OPTIMICEN LA GESTION Y CONTROL DE SUS PROCESOS. - SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE ATENCION A LOS USUARIOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS HUMANOS EN LINEA, PARA GARANTIZAR EL ADECUADO SERVICIO Y ATENCION PERSONALIZADA. - ESTUDIAR HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, PARA PROPONER ALTERNATIVAS DE MODERNIZACION DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL. - COORDINAR EL PROCESO DE MANTENIMIENTO TECNICO A LOS MODULOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA ASEGURAR LA OPERACION DEL MISMO. - DESARROLLAR EL PROGRAMA DE TRABAJO EN MATERIA DE NUEVOS REQUERIMIENTOS DE DESARROLLO DEL SIRH, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE LAS DIVERSAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL. - SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE PREPARACION DEL AMBIENTE INFORMATICO EN LAS TERMINALES DE LAS AREAS USUARIAS, PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA • SISTEMAS Y CALIDAD VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • PROCESOS TECNOLOGICOS • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO(A) 2		
Código del Puesto	04-810-1-E1C012P-0000985-E-C-M		
Nivel Administrativo	P32	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$16,612.45 (DIECISEIS MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS 45/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE LOS ASUNTOS ASIGNADOS SOBRE REVISION DOCUMENTAL DE OCUPACION DE PLAZAS, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 2. INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELACIONADOS CON REVISION DOCUMENTAL DE OCUPACION DE PLAZAS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA EMISION DE RESOLUCIONES. 3. FACILITAR FICHAS Y NOTAS TECNICAS DEL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE REVISION DOCUMENTAL DE OCUPACION DE PLAZAS, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA VALORAR SU CUMPLIMIENTO. 4. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFRONTA Y ESTUDIO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE REVISION DOCUMENTAL DE OCUPACION DE PLAZAS, PARA GENERAR INFORMACION QUE COADYUVE A LA ACTUALIZACION DEL QUEHACER DEL AREA. 5. REALIZAR TRABAJOS DE ORGANIZACION Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ASOCIADOS CON REVISION DOCUMENTAL DE OCUPACION DE PLAZAS, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION EN LOS EXPEDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	ENLACE ADMINISTRATIVO(A) 5		
Código del Puesto	04-810-1-E1C012P-0000965-E-C-M		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$15,948.61 (QUINCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 61/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR LA REVISION DE LAS SOLICITUDES QUE INGRESAN AL AREA EN MATERIA DE CAPACITACION, PARA APOYAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS. 2. ANALIZAR EL CONTENIDO Y FORMATOS DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CAPACITACION DE LOS EMPLEADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA INFORMAR LOS RESULTADOS TECNICOS AL JEFE INMEDIATO. 3. CLASIFICAR LA INFORMACION RECOPIADA DE LOS PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA CAPACITACION, PARA PROPORCIONAR DATOS SOBRE EL DESARROLLO DE LOS MISMOS. 4. COMPILAR LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A LA CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION LEGAL QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES. 5. ORDENAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS CONCLUIDOS EN TEMAS DE CAPACITACION AL PERSONAL, PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CONFORME A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.-

Nombre del Puesto	ENCARGADO (A) ADMINISTRATIVO(A) 11		
Código del Puesto	04-810-1-E1C011P-0000976-E-C-M		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,726.29 (CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS EN TEMAS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. 2. COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS EN MATERIA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTES. 4. ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN NORMATIVO SOBRE EL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. 5. CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS AL RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

5.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A) 9		
Código del Puesto	04-810-1-E1C008P-0000947-E-C-M		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$11,000.29 (ONCE MIL PESOS 29/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. AUXILIAR EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LAS INSTANCIAS EN TEMAS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA COMPROBAR QUE CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 2. ELABORAR OFICIOS, NOTAS INFORMATIVAS, CUADROS COMPARATIVOS Y DEMAS DOCUMENTACION SOBRE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DE REPORTES TECNICOS QUE REQUIERA EL AREA. 3. RECOPIRAR INFORMACION BASE DE SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA PROPORCIONAR DATOS QUE COADYUVEN EN LA REVISION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS. 4. PARTICIPAR EN EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LAS BASES DE DATOS RELATIVOS A MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS INFORMATICOS. 5. RECABAR Y ARCHIVAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS EN MATERIA DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA CONTAR CON EXPEDIENTES DE CONSULTA ACTUALIZADOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	11 de enero de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de enero de 2017 al 24 de enero de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de enero de 2017 al 24 de enero de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 25 de enero de 2017 al 27 de enero de 2017
Evaluación de conocimientos	A partir del 30 de enero de 2017.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.

- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.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 solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a 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 11 de enero 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 003/2017 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL A NORTE		
Código del Puesto	04-513-1-M1C017P-0000062-E-C-T		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$49,327.66 (CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE PESOS 66/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. PROPONER EL PROGRAMA DE MEJORA EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA EL CENTRO NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA, CON EL PROPOSITO DE FORTALECER LAS ACCIONES Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA, EN LA ZONA "A" NORTE DEL PAIS. 2. EMITIR Y RECOMENDAR ACCIONES PARA AL FUNCIONARIO ESTATAL DE ENLACE, EN LA GENERACION DE ACUERDOS DE HERMANAMIENTO, EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO Y PARTICIPACION CIUDADANA CON LOS MUNICIPIOS EN CUANTO A LA OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO Y DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, EN LA ZONA "A" NORTE DEL PAIS. 3. PROPONER ACCIONES QUE PERMITAN EFICIENTAR LOS CANALES DE COMUNICACION, ASI COMO DIFUNDIR LOS AVANCES DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO EN PRO DE LAS COMUNIDADES CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA, EN LA ZONA "A" NORTE DEL PAIS. 4. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES EN MATERIA DE PREVENCION DEL DELITO DERIVADAS DE LAS ASESORIAS OTORGADAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DEL PAIS, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE ACUERDO AL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO Y CONOCER LO QUE ESTA REALIZANDO CADA ENTIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y CON ELLOS CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES, EN LA ZONA "A" NORTE DEL PAIS.		

	5. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE PROPUESTAS DE POLITICAS Y ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES PARA BENEFICIO DE LA ADECUADA OPERACION Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA PARA BENEFICIO DE LA COMUNIDAD., EN LA ZONA "A" NORTE DEL PAIS. 6. PROPONER TEMAS DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL PARA LA MULTIPLICACION DE CAPACITADORES EN LAS ENTIDAD FEDERATIVAS A LOS FUNCIONARIOS ESTATALES EN CUANTO A LA OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO, CON LA FINALIDAD DE CREAR EN UN ESQUEMA MAS INSTITUCIONAL, IDEAS Y PROPUESTAS LOCALES, EN LA ZONA "A" NORTE DEL PAIS. 7. ESTABLECER LA COMUNICACION CON LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS RESPONSABLES DE LA OPERACION DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO PARA LA ADECUADA APLICACION DE LOS RECURSOS DEL PROGRAMA EN LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN LOS ANEXOS DEL PROGRAMA Y SU APLICACION NORMATIVA, Y OPERATIVA CON EL FIN DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA, EN LA ZONA "A" NORTE DEL PAIS. 8. VERIFICAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROYECTOS DESARROLLADOS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DE ACUERDO AL PRONAPRED, PARA DEFINIR CONTROLES PARA SU IMPLEMENTACION Y CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA, EN LA ZONA "A" NORTE DEL PAIS. 9. SUPERVISAR LAS ASESORIAS A LOS ENLACES ESTATALES PARA ASISTIR A LOS MUNICIPIOS CON INICIATIVAS DE APOYO PARA LA OPERACION DEL PRONAPRED EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y CUMPLIMIENTO DE METAS, EN LA ZONA "A" NORTE DEL PAIS.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ECONOMIA • ANTROPOLOGIA • ARTES • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • RELACIONES INTERNACIONALES • POLITICAS PUBLICAS VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • RELACIONES PUBLICAS • ADMINISTRACION • ANTROPOLOGIA SOCIAL • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • EVALUACION • AUDITORIA • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ADMINISTRACION DEL TERRITORIO INSULAR		
Código del Puesto	04-211-1-M1C016P-0000700-E-C-B		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$40,643.44 (CUARENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 44/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- COORDINAR ACCIONES DE ORGANIZACION Y SUPERVISION SOBRE LA ADMINISTRACION DEL TERRITORIO INSULAR FEDERAL, PARA REALIZAR LA EXACTA OBSERVANCIA DE LAS LEYES FEDERALES Y LOS TRATADOS INTERNACIONALES. - DETERMINAR LA PROCEDENCIA Y DESAHOGO DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION EN EL APROVECHAMIENTO Y USO DEL TERRITORIO INSULAR FEDERAL, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA ADMINISTRACION DEL MISMO. - EJECUTAR PROGRAMAS DE RELACION Y VINCULACION INTERINSTITUCIONAL CON LOS GOBIERNOS ESTATALES Y LOCALES, PARA ASEGURAR LA GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA EN EL TERRITORIO INSULAR FEDERAL. - ANALIZAR E INTERPRETAR LAS NORMAS Y LOS TRATADOS INTERNACIONALES, PARA LA CORRECTA APLICACION DE LAS LEYES EN TERRITORIO INSULAR FEDERAL. - COORDINAR LA APLICACION DE PROGRAMAS Y ACCIONES DE ATENCION Y REGISTRO DE SOLICITUDES DE AUTORIZACION EN EL APROVECHAMIENTO Y USO DEL TERRITORIO INSULAR, PARA COADYUVAR AL BUEN FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION DEL MISMO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - RELACIONES INTERNACIONALES - DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - DERECHO INTERNACIONAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB - ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB - NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SISTEMAS DE INVESTIGACION POLITICA		
Código del Puesto	04-214-1-M1C015P-0000715-E-C-A		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$34,543.17 (TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 17/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. IMPLEMENTAR MECANISMOS EN MATERIA DE INVESTIGACION POLITICA, PARA GENERAR INFORMACION ESPECIALIZADA QUE COADYUVE EN LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNABILIDAD DEMOCRATICA. 2. APLICAR LOS PROCESOS DE EVALUACION A LAS VIAS DE TRANSFERENCIA TECNOLOGICA UTILIZADAS EN COORDINACION CON OTRAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES, PARA CONTRIBUIR EN LA GENERACION DE INFORMACION POLITICA QUE APOYE LA TOMA DE DECISIONES. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS DE ENVIO Y RECEPCION DE INFORMACION ACTUALIZADA EN MATERIA POLITICA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA ASEGURAR QUE ESTA SEA DEL CONOCIMIENTO DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS. 4. INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS DE INTERACCION CON LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO Y ACTORES POLITICOS ORIENTADAS A OBTENER INFORMACION POLITICA DE PRIMERA MANO, PARA PROMOVER E IMPULSAR LA COMUNICACION QUE MEJORE LA TOMA DE DECISIONES. 5. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACION POLITICA INFORMATICA, PARA ASEGURAR LA ACTUALIZACION Y CONSULTA DE LA INFORMACION DE FORMA SISTEMATIZADA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • DERECHO • ECONOMIA • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • SISTEMAS POLITICOS • SOCIOLOGIA POLITICA • VIDA POLITICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES FEDERALES EN EL ESTADO		
Código del Puesto	04-214-1-M1C015P-0000855-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$34,543.17 (TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 17/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. PROPONER LAS BASES DE CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO, PARA PROVEER ELEMENTOS PROSPECTIVOS EN LA GENERACION Y ADECUACION DE PROYECTOS DE ATENCION A LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE LA REGION. 2. COORDINAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS. 3. SUPERVISAR LAS LABORES DE COORDINACION Y COMUNICACION CON LAS AUTORIDADES DELEGACIONALES FEDERALES EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA RECOPIAR INFORMACION SOBRE LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS. 4. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN BAJO LOS CRITERIOS Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE CONSULTA, ESTUDIO Y ENVIO DE ESTA INFORMACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • INSTITUCIONES POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

5.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES FEDERALES EN EL ESTADO		
Código del Puesto	04-214-1-M1C015P-0000879-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$34,543.17 (TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 17/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. PROPONER LAS BASES DE CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO, PARA PROVEER ELEMENTOS PROSPECTIVOS EN LA GENERACION Y ADECUACION DE PROYECTOS DE ATENCION A LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE LA REGION. 2. COORDINAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS. 3. SUPERVISAR LAS LABORES DE COORDINACION Y COMUNICACION CON LAS AUTORIDADES DELEGACIONALES FEDERALES EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA RECOPIAR INFORMACION SOBRE LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS. 4. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN BAJO LOS CRITERIOS Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE CONSULTA, ESTUDIO Y ENVIO DE ESTA INFORMACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • INSTITUCIONES POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

6.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES FEDERALES EN EL ESTADO		
Código del Puesto	04-214-1-M1C015P-0000870-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$34,543.17 (TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 17/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. PROPONER LAS BASES DE CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO, PARA PROVEER ELEMENTOS PROSPECTIVOS EN LA GENERACION Y ADECUACION DE PROYECTOS DE ATENCION A LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE LA REGION. 2. COORDINAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS. 3. SUPERVISAR LAS LABORES DE COORDINACION Y COMUNICACION CON LAS AUTORIDADES DELEGACIONALES FEDERALES EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA RECOPIRAR INFORMACION SOBRE LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS. 4. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN BAJO LOS CRITERIOS Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE CONSULTA, ESTUDIO Y ENVIO DE ESTA INFORMACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • INSTITUCIONES POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

7.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES FEDERALES EN EL ESTADO		
Código del Puesto	04-214-1-M1C015P-0000817-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$34,543.17 (TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 17/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. PROPONER LAS BASES DE CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO, PARA PROVEER ELEMENTOS PROSPECTIVOS EN LA GENERACION Y ADECUACION DE PROYECTOS DE ATENCION A LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE LA REGION. 2. COORDINAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS. 3. SUPERVISAR LAS LABORES DE COORDINACION Y COMUNICACION CON LAS AUTORIDADES DELEGACIONALES FEDERALES EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA RECOMPILAR INFORMACION SOBRE LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS. 4. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN BAJO LOS CRITERIOS Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE CONSULTA, ESTUDIO Y ENVIO DE ESTA INFORMACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

8.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES FEDERALES EN EL ESTADO		
Código del Puesto	04-214-1-M1C015P-0000890-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$34543.17 (TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 17/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. PROPONER LAS BASES DE CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO, PARA PROVEER ELEMENTOS PROSPECTIVOS EN LA GENERACION Y ADECUACION DE PROYECTOS DE ATENCION A LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE LA REGION. 2. COORDINAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS. 3. SUPERVISAR LAS LABORES DE COORDINACION Y COMUNICACION CON LAS AUTORIDADES DELEGACIONALES FEDERALES EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA RECOPIRAR INFORMACION SOBRE LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS. 4. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN BAJO LOS CRITERIOS Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE CONSULTA, ESTUDIO Y ENVIO DE ESTA INFORMACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • INSTITUCIONES POLITICAS • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

9.-

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO(A) DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES FEDERALES EN EL ESTADO		
Código del Puesto	04-214-1-M1C015P-0000840-E-C-T		
Nivel Administrativo	N22	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$34,543.17 (TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS 17/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. PROPONER LAS BASES DE CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO, PARA PROVEER ELEMENTOS PROSPECTIVOS EN LA GENERACION Y ADECUACION DE PROYECTOS DE ATENCION A LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE LA REGION. 2. COORDINAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS. 3. SUPERVISAR LAS LABORES DE COORDINACION Y COMUNICACION CON LAS AUTORIDADES DELEGACIONALES FEDERALES EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA RECOPIRAR INFORMACION SOBRE LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS. 4. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN BAJO LOS CRITERIOS Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE CONSULTA, ESTUDIO Y ENVIO DE ESTA INFORMACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

10.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE OPERACION ZONA SUR		
Código del Puesto	04-513-1-M1C015P-0000053-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$29,237.43 (VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 43/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EXAMINAR LOS PROYECTOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CONTENIDOS EN LOS ANEXOS TECNICOS ASI COMO LOS MONTOS QUE SE DESTINARAN A CADA UNO DE LOS PROYECTOS, DE LA ZONA SUR CON LA FINALIDAD DE CORROBORAR QUE EN ESTOS EXISTA COHERENCIA APEGANDOSE A LOS LINEAMIENTOS Y A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2. IMPLEMENTAR EXPEDIENTES DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS MINISTRACIONES CORRESPONDIENTE AL SUBSIDIO DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION DEL DELITO, DE LA ZONA SUR. 3. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO Y VERACIDAD DE AVANCES DE LOS PROYECTOS ACORDADOS EN EL ANEXO TECNICO PARA SU OPERACION EN LOS ESTADOS, EN BASE A LA NORMATIVIDAD APLICADA Y A LOS LINEAMIENTOS, DE LA ZONA SUR. 4. VERIFICAR LOS INFORMES RESPECTIVOS AL DESTINO Y APLICACION DE LOS RECURSOS ENVIADOS POR LAS ENTIDADES PARA CORROBORAR EL AVANCE DEL PROGRAMA EN LOS ESTADOS Y SUS MUNICIPIOS, DE LA ZONA SUR. 5. ORGANIZAR Y CONSOLIDAR Y LOS INFORMES DE AVANCES DE LOS PROYECTOS CONTENIDOS EN LOS ANEXOS TECNICOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION PARA DAR A CONOCER EL ESTATUS DE AVANCE DEL PROGRAMA AL MANDO INMEDIATO, DE LA ZONA SUR. 6. REVISAR LA INFORMACION CORRECTA Y NECESARIA A LOS ESTADOS Y SUS MUNICIPIOS PARA FACILITAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA, DE LA ZONA SUR. 7. COORDINAR LA VINCULACION CON LAS AUTORIDADES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO PARA EL CORRECTO SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, DE LA ZONA SUR. 8. IMPLEMENTAR LA ELABORACION DE INFORMES BASICOS Y EJECUTIVOS SOBRE EL AVANCE EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, DE LA ZONA SUR. 9. ORGANIZAR EL SEGUIMIENTO A LAS COMISIONES ESTATALES Y DEMAS INSTANCIAS DE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES, CONVENIOS, ANEXOS, Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, DE LA ZONA SUR. 10. ESTABLECER ACCIONES DE SEGUIMIENTO EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA ZONA SUR, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ECONOMIA • ANTROPOLOGIA • ARTES • MERCADOTECNIA Y COMERCIO	

		• RELACIONES INTERNACIONALES • POLITICAS PUBLICAS VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • ANTROPOLOGIA SOCIAL • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • EVALUACION • AUDITORIA • COMUNICACIONES SOCIALES • RELACIONES PUBLICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

11.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE INFORMACION		
Código del Puesto	04-512-1-M1C014P-0000072-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,052.36 (VEINTITRES MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERSECRETARIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. DESARROLLAR MECANISMOS QUE PERMITAN LA RECOPIACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA LA FORMULACION DE DIAGNOSTICOS, CON LA FINALIDAD DE RECOMENDAR LAS PRIORIDADES EN LA MATERIA A LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA COMISION INTERSECRETARIAL. 2. EXAMINAR Y ANALIZAR LA INFORMACION EXISTENTE EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE EMITIR RECOMENDACIONES QUE PERMITAN LA FOCALIZACION Y ASIGNACION DE RECURSOS A LAS SECRETARIAS QUE FORMAN LA COMISION INTERSECRETARIAL. 3. ELABORAR DIAGNOSTICOS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN BASE A LA INFORMACION RECOPIADA QUE GENERAN LOS PROGRAMAS PARA DICHO FIN, CON EL PROPOSITO DE ASESORAR LA FOCALIZACION Y ASIGNACION DE RECURSOS EN LAS ZONAS DE ATENCION PRIORITARIAS. 4. DESARROLLAR LAS ACCIONES Y PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA GENERAR INFORMACION SUSTANTIVA Y ESTRATEGICA EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE SIRVAN COMO BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES, Y CON ELLO CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS.		

	5. ELABORAR REPORTES PERIODICOS QUE PERMITAN DAR A CONOCER A SU SUPERIOR JERARQUICO LA EMISION DE PROPUESTAS DE RECOMENDACIONES SOBRE PRIORIDADES EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR EL COMPORTAMIENTO DE LAS MISMAS Y CONTRIBUIR A MEJORAR LA FOCALIZACION Y DE LOS RECURSOS ASIGNADOS POR LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRA LA COMISION INTERSECRETARIAL. 6. ELABORAR PROPUESTAS DE ESQUEMAS DE COORDINACION PARA LA FORMULACION DE PRIORIDADES EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, A FIN DE CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE MEJORA CONTINUA Y PONERLAS A CONSIDERACION DE LA SUPERIORIDAD INMEDIATA PARA SU ANALISIS Y EN SU CASO SU APROBACION.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DEMOGRAFIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMPUTACION E INFORMATICA • DERECHO • GEOGRAFIA • HUMANIDADES • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES • POLITICAS PUBLICAS • SOCIOLOGIA • ESTUDIOS DE POBLACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • METODOLOGIA • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • ECONOMETRIA • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • EVALUACION • ECONOMIA GENERAL • TEORIA Y METODOS GENERALES • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • ANALISIS DE INTELIGENCIA • ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

12.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES		
Código del Puesto	04-512-1-M1C014P-0000066-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,052.36 (VEINTITRES MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION INTERSECRETARIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- DESARROLLAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA RECOPIRAR E INTEGRAR LA INFORMACION EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA QUE PERMITA LA FORMULACION DE ESTUDIOS Y DIAGNOSTICOS RELACIONADOS CON LAS POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL RELACIONADAS CON LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, EN EL FIN DE CONFORMAR UN ACERVO DOCUMENTAL PARA EL DESARROLLO DE DICHOS ESTUDIOS. - EXAMINAR Y ANALIZAR LA INFORMACION EXISTENTE EN MATERIA DE POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL RELACIONADAS CON LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD DE PROCESAR LA INFORMACION RECOPIADA Y PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA FOCALIZACION DE ESFUERZOS A LAS SECRETARIAS QUE FORMAN LA COMISION INTERSECRETARIAL. - ELABORAR ESTUDIOS EN MATERIA DE POLITICAS, PROGRAMAS Y ACCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL RELACIONADAS CON LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD PROPORCIONAR INFORMACION PROCESADA QUE PERMITA PROPORCIONAR ASESORIA EN MATERIA DE FOCALIZACION DE ESFUERZOS EN LAS ZONAS DE ATENCION PRIORITARIAS. - DESARROLLAR DIAGNOSTICOS A LOS PROGRAMAS Y ACCIONES QUE EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA IMPLEMENTAN LAS DEPENDENCIAS INTEGRANTES DE LA COMISION INTERSECRETARIAL, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR OPORTUNIDADES PARA MEJORAR LA FOCALIZACION DE ESFUERZOS DE CONFORMIDAD CON LAS PRIORIDADES NACIONALES EN LA MATERIA. - RECOMENDAR MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL RELACIONADAS CON LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON LA FINALIDAD CONTRIBUIR A OPTIMIZAR LA FOCALIZACION DE ESFUERZOS. - ELABORAR PROPUESTAS DE NUEVOS PROGRAMAS Y ACCIONES RELACIONADAS CON LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE PRESENTARLOS ANTE LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y EN SU CASO PARA QUE SEAN DESARROLLADAS E IMPLEMENTADAS POR LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL QUE INTEGRAN LA COMISION INTERSECRETARIAL.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DEMOGRAFIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMPUTACION E INFORMATICA • DERECHO • ECONOMIA • GEOGRAFIA • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES • HUMANIDADES • POLITICAS PUBLICAS • SOCIOLOGIA • ESTUDIOS DE POBLACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • METODOLOGIA • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • ECONOMETRIA • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • EVALUACION • ECONOMIA GENERAL • TEORIA Y METODOS GENERALES • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • ANALISIS DE INTELIGENCIA • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • PROBLEMAS SOCIALES • FILOSOFIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

13.-

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	\$23,052.36 (VEINTITRES MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. 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 2. ANALIZAR LA FORMULACION DE DIAGNOSTICOS DE CAUSAS DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PROPORCIONADO ELEMENTOS DE JUICIO PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3. 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 DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA 4. 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. 5. 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 6. 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.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • MATEMATICAS - ACTUARIA • ADMINISTRACION • PERIODISMO • COMPUTACION E INFORMATICA • DERECHO • EDUCACION • PSICOLOGIA • POLITICAS PUBLICAS • INFORMATICA ADMINISTRATIVA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA POLITICA • PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

14.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE OPERACION ZONA SURESTE		
Código del Puesto	04-513-1-M1C014P-0000067-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,052.36 (VEINTITRES MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ANALIZAR LOS PROYECTOS DE LOS MUNICIPIOS DE LA ZONA SURESTE CONTENIDOS EN LOS ANEXOS TECNICOS ASI COMO LOS MONTOS QUE SE DESTINARAN A CADA UNO DE LOS MISMOS, 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. 2. ELABORAR EXPEDIENTES DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE LAS MINISTRACIONES CORRESPONDIENTE AL SUBSIDIO DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION DEL DELITO, CON LA FINALIDAD DE CONTROLAR EL BUEN EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. 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 SURESTE, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA. 4. REVISAR LOS INFORMES RESPECTIVOS AL DESTINO Y APLICACION DE LOS RECURSOS ENVIADOS POR LAS ENTIDADES DE LA ZONA SURESTE PARA CORROBORAR EL AVANCE DEL PROGRAMA EN LOS ESTADOS Y SUS MUNICIPIOS. 5. ELABORAR INFORMES DE AVANCES DE LOS PROYECTOS CONTENIDOS EN LOS ANEXOS TECNICOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION PARA DAR A CONOCER EL ESTATUS DE AVANCE DEL PROGRAMA AL MANDO INMEDIATO. 6. DISTRIBUIR LA INFORMACION CORRECTA Y NECESARIA A LOS ESTADOS Y SUS MUNICIPIOS PARA FACILITAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • EVALUACION • ACTIVIDAD ECONOMICA • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

15.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SUPERVISION ZONA NORESTE		
Código del Puesto	04-513-1-M1C014P-0000055-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,052.36 (VEINTITRES MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ELABORAR ESTUDIOS PRELIMINARES, DIAGNOSTICOS, ANALISIS DE RESULTADOS E INDICADORES, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR LA SELECCION DE ESTADOS Y MUNICIPIOS A INCORPORARSE EN EL PROGRAMAS ANUAL DE VISITAS DE SUPERVISION A ESTADOS Y MUNICIPIOS QUE SON APOYADAS CON SUBSIDIOS FEDERALES PARA PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, DE LA ZONA NORESTE DEL PAIS. 2. ELABORAR PROPUESTAS DE VISITAS DE SUPERVISION A ESTADOS Y MUNICIPIOS QUE SON APOYADAS CON SUBSIDIOS FEDERALES PARA PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA DE LA ZONA NORESTE DEL PAIS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTARLO A LA CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES CORRESPONDIENTES. 3. DESARROLLAR E IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES ESPECIFICAS DE LOS PROGRAMAS DE VISITAS DE SUPERVISION IN SITU Y DOCUMENTALMENTE, A FIN DE CONTAR CON LA INFORMACION NECESARIA PARA COMPROBAR LA VERACIDAD DE LOS AVANCES FISICO-FINANCIERO, CUMPLIMIENTO DE METAS, OBJETIVOS Y APEGO A LA NORMATIVIDAD FEDERAL PARA EL EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS OTORGADOS A ESTADOS Y MUNICIPIOS PARA PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, DE LA ZONA NORESTE DEL PAIS. 4. ELABORAR LAS ACTAS Y/O REPORTES INFORMATIVOS DE LAS VISITAS DE SUPERVISION A ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA ZONA NORESTE DEL PAIS, CON EL FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE SIRVAN COMO BASE PARA ESTABLECER LAS ACCIONES DE MEJORA QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 5. INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION QUE REPORTEN PERIODICAMENTE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA ZONA NORESTE DEL PAIS, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR INCUMPLIMIENTOS EN METAS Y OBJETIVOS Y/O RETRASOS EN LOS AVANCES FISICOS DE LOS PROYECTOS AUTORIZADOS PARA LOS PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA. 6. VERIFICAR QUE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS DE LA ZONA NORESTE DEL PAIS, INSTRUMENTEN LAS ACCIONES Y MECANISMOS DE MEJORA QUE SE DERIVARON DE LAS VISITAS DE SUPERVISION, CON EL OBJETO DE CONTRIBUIR A ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS, ASI COMO EN LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • ECONOMIA • POLITICAS PUBLICAS VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • AUDITORIA GUBERNAMENTAL • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • EVALUACION • AUDITORIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

16.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO NORMATIVO		
Código del Puesto	04-513-1-M1C014P-0000073-E-C-P		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,052.36 (VEINTITRES MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REVISAR Y ANALIZAR LAS ACCIONES E INSTRUMENTOS DE CONCERTACION EN MATERIA DE OPERACION PARA FORMALIZAR LOS COMPROMISOS, EJECUTANDO LAS ESTRATEGIAS DEFINIDAS POR EL DIRECTOR DEL AREA EN LA CONCERTACION CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, EL DISTRITO FEDERAL Y SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA SOCIAL Y LA DELINCUENCIA. 2. ANALIZAR LOS COMPROMISOS REALIZADOS POR LA DIRECCION DE PROSPECTIVA Y APOYO JURIDICO CON LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DE ACUERDO AL MARCO ESTABLECIDO POR EL ANEXO UNICO DEL CONVENIO ESPECIFICO DE ADHESION PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 3. ANALIZAR LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS ECONOMICOS QUE LA FEDERACION OTORGA A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA SOCIAL Y LA DELINCUENCIA. 4. VERIFICAR LA IMPLEMENTACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE AL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA SOCIAL Y LA DELINCUENCIA EN EL ANEXO UNICO DEL CONVENIO ESPECIFICO DE ADHESION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 5. RECOMENDAR LAS ACCIONES E INSTRUMENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DE LA VIOLENCIA SOCIAL Y LA DELINCUENCIA. 6. DESARROLLAR ACCIONES NORMATIVAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA PARA LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EL DISTRITO FEDERAL, PARA LA ELABORACION DEL ANEXO UNICO DEL CONVENIO ESPECIFICO DE ADHESION PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • DERECHO • POLITICAS PUBLICAS VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DERECHO INTERNACIONAL • TEORIA Y METODOS GENERALES • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

17.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTACTO DIRECTO DE PARTICIPACION CIUDADANA EN LA PREVENCION SOCIAL		
Código del Puesto	04-514-1-M1C014P-0000065-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,052.36 (VEINTITRES MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- DESARROLLAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA CREACION ATENCION Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MEDIOS DIGITALES DE COMUNICACION PARA LA VINCULACION DIRECTA CON LA CIUDADANIA Y DEMAS ACTORES INVOLUCRADOS EN LAS ACCIONES QUE LLEVE A CABO LA SUBSECRETARIA, A FIN DE MANTENER UNA COMUNICACION CONSTANTE Y FLUIDA CON LA SOCIEDAD EN GENERAL. - DESARROLLAR RECOMENDACIONES EN MATERIA DE USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA LLEVAR A CABO LA DIFUSION DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, A FIN DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE A SU AREA DE ADSCRIPCION. - REVISAR PERIODICAMENTE LA INFORMACION DIFUNDIDA EN MEDIOS DIGITALES DE COMUNICACION DIRECTA POR LAS DISTINTAS INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS QUE SE ENCUENTRE VINCULADA A LAS ACCIONES DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EMPRENDIDOS POR LA SUBSECRETARIA A FIN DE EMITIR RECOMENDACIONES PARA LA PUBLICACION DE INFORMACION CERTERA Y ASEQUIBLE PARA LA CIUDADANIA.		

	4. REUNIR Y PROCESAR LA INFORMACION QUE SERA DIFUNDIDA EN MEDIOS DIGITALES DE COMUNICACION DIRECTA CON EL OBJETO DE ASEGURAR QUE LA MISMA SEA PUBLICADA CON Estricto CONTROL DE CALIDAD. 5. RECOPIAR INFORMACION Y GENERAR BASES DE DATOS PARA LA VINCULACION DIRECTA CON MEDIOS DE COMUNICACION, A FIN DE PROVEER DE INFORMACION NECESARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE SU AREA DE ADSCRIPCION. 6. ELABORAR COMUNICADOS, BOLETINES Y DOCUMENTOS QUE LE SEAN REQUERIDOS, A FIN DE QUE SU AREA DE ADSCRIPCION PUEDA PROVEER DE INFORMACION A LOS MEDIOS DE COMUNICACION ACERCA DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS POR LA SUBSECRETARIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • DERECHO • ECONOMIA • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • RELACIONES INTERNACIONALES • POLITICAS PUBLICAS • SOCIOLOGIA • RELACIONES COMERCIALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • RELACIONES PUBLICAS • ADMINISTRACION • AUDITORIA GUBERNAMENTAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

18.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE VINCULOS INTERINSTITUCIONALES		
Código del Puesto	04-514-1-M1C014P-0000071-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,052.36 (VEINTITRES MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA	Sede	CIUDAD DE MEXICO

Funciones Principales	1. ELABORAR MINUTAS Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS REUNIONES QUE SE MANTENGAN ENTRE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, EL SESNSP Y LA CNS CON EL PROPOSITO DE FOMENTAR UNA MAYOR COORDINACIÓN INSTITUCIONAL CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS INFORMATIVOS SOBRE LOS ACUERDOS QUE SE PACTEN EN TALES REUNIONES. 2. ANALIZAR LOS PLANES, PROGRAMAS Y ACCIONES QUE SE REALIZAN EN MATERIA DE DELITOS FEDERALES Y QUE SE VINCULAN A ESTA AREA DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA CON EL OBJETO DE EMITIR RECOMENDACIONES DENTRO DE SU COMPETENCIA CON LA FINALIDAD DE QUE INCIDAN EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA SUBSECRETARIA. 3. VERIFICAR QUE LAS POLITICAS PUBLICAS, LOS PROGRAMAS, ESTRATEGIAS, Y ACCIONES EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA QUE REALIZA LA SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA CUMPLAN SEAN AFINES A SU OBJETO, CON EL PROPOSITO DE NO INVADIR LAS ATRIBUCIONES DE LA CNS Y EL SESNSP PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN INTERINSTITUCIONAL. 4. ELABORAR DIRECTORIOS SOBRE LOS ACTORES QUE PARTICIPAN EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA EN LA CNS Y EL SESNSP CON EL OBJETO DE DIFUNDIRLO AL INTERIOR DE LA SUBSECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR LA COORDINACIÓN INSTITUCIONAL. 5. VIGILAR LA COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON EL PROPOSITO DE EVITAR CONFLICTOS DE COMPETENCIA CON LA CNS Y EL SESNSP DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. 6. DESARROLLAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CONSTANTE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE LA CNS Y EL SESNSP EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA CON EL PROPOSITO DE FOMENTAR LOS LAZOS DE PARTICIPACIÓN CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA SUBSECRETARIA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DEMOGRAFIA • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • EDUCACION • PERIODISMO • DERECHO • ECONOMIA • HUMANIDADES • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES • POLITICAS PUBLICAS • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • RELACIONES PUBLICAS • ECONOMIA GENERAL • HISTORIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DERECHO INTERNACIONAL • OPINION PUBLICA

		• ADMINISTRACION PUBLICA • SISTEMAS POLITICOS • VIDA POLITICA • INSTITUCIONES POLITICAS • RELACIONES INTERNACIONALES • PROBLEMAS SOCIALES • ETICA DE GRUPO • FILOSOFIA GENERAL • CULTURA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

19.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE SERVIDORES		
Código del Puesto	04-813-1-M1C014P-0000265-E-C-K		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,052.36 (VEINTITRES MIL CINCUENTA Y DOS PESOS 36/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. OPERAR LOS SERVIDORES BAJO PLATAFORMA UNIX PERTENECIENTES A LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO CENTRAL DE LA SECRETARIA, PARA ASEGURAR LA FUNCIONALIDAD CONSTANTE DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS QUE EN ELLOS RESIDEN. 2. PROGRAMAR Y EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO BAJO PLATAFORMA UNIX QUE RESIDEN EN LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO CENTRAL, PARA CORREGIR O EVITAR FALLAS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION ELECTRONICA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. ATENDER LAS SOLICITUDES DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS USUARIOS DE SISTEMAS DE INFORMACION ELECTRONICA EN EQUIPOS DE COMPUTO BAJO PLATAFORMA UNIX, PARA ASEGURAR LA OPERACION DE DICHOS SISTEMAS. 4. INTERPRETAR LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS EN EL IDIOMA INGLES RECOMENDADOS POR PROVEEDORES, PARA ASEGURAR LA INSTALACION Y SOLUCION DE REQUERIMIENTOS NECESARIOS EN LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ELECTRONICA EN EQUIPOS DE COMPUTO BAJO PLATAFORMA UNIX. 5. EJECUTAR LAS ACTUALIZACIONES DEL SOFTWARE REQUERIDO EN LOS EQUIPOS DE COMPUTO BAJO PLATAFORMA UNIX, PARA OPTIMIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MISMOS, ASI COMO DETECTAR Y CORREGIR PROBLEMAS EXISTENTES.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA • COMUNICACION GRAFICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

20.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES UNIFICADAS		
Código del Puesto	04-813-1-CFOC001-0000203-E-C-K		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REVISAR LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TECNICO RELATIVO AL SERVICIO DE COMUNICACIONES UNIFICADAS, PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO E INTEGRACION CON EL CORREO ELECTRONICO INSTITUCIONAL. 2. ADMINISTRAR LA INFRAESTRUCTURA DE LOS SERVIDORES QUE PROPORCIONAN LAS COMUNICACIONES UNIFICADAS, PARA MANTENER DISPONIBILIDAD Y CONFIABILIDAD DEL SERVICIO. 3. REALIZAR LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO, RESPALDO Y RECUPERACION PARCIAL O TOTAL DEL SERVICIO DE COMUNICACIONES UNIFICADAS, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE OPERACION Y PROTECCION DE LA INFORMACION DE LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. IDENTIFICAR LAS POSIBLES VULNERABILIDADES LOGICAS Y FISICAS QUE PONGAN EN RIESGO LA INFRAESTRUCTURA DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES UNIFICADAS, PARA APLICAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD DE INFORMACION. 5. ANALIZAR LOS NIVELES DE SERVICIO DE COMUNICACION UNIFICADAS, PARA PROPONER MEJORAS EN LOS ESTANDARES DE CALIDAD. 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 AL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PROCESOS TECNOLOGICOS • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

21.-

Nombre del Puesto	ANALISTA A EN CONTROL DE PROGRAMAS 3		
Código del Puesto	04-513-1-E1C011P-0000081-E-C-D		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,726.29 (CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS 29/100 M.N.)		
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 EL CONTROL DE PROGRAMAS PARA LA PREVENCION SOCIAL A LA CUAL ESTA ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA ATENCION Y DESAHOGO DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS RESPONSABILIDAD DE LAS MISMAS. 2. RECIBIR Y REGISTRAR LOS DIVERSOS ASUNTOS Y DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DA DE CONTROL Y SUPERVISION DE PROGRAMAS A LA CUAL ESTA ADSCRITO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON CONTROLES QUE PERMITAN IDENTIFICAR E INFORMAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EL ESTATUS EN QUE SE ENCUENTRA CADA UNO DE ELLOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 3. REVISAR LOS DIVERSOS ASUNTOS Y DOCUMENTACION QUE RECIBE LA DA DE CONTROL Y SUPERVISION DE PROGRAMAS 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 A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 4. COMPILAR E INTEGRAR INFORMACION QUE INGRESA Y ENVIAN LAS AREAS ADSCRITAS A LA DA DE CONTROL Y SUPERVISION DE PROGRAMAS EN BASES DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON CONTROLES, QUE PERMITAN SU ORGANIZACION Y CLASIFICACION, DE CONFORMIDAD A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS SUPERIORES Y LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5. ELABORAR REPORTES ANALITICOS Y ESTADISTICOS DE LA DA DE CONTROL Y SUPERVISION DE PROGRAMAS QUE PERMITA CONTAR CON INFORMACION OBJETIVA Y CONFIABLE PARA SU CONSULTA, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN EL PROCESO DE LA TOMA DE DECISIONES. 6. PROPORCIONAR LA INFORMACION DEL STATUS QUE GUARDAN LAS SOLICITUDES Y TRAMITES, A LAS DIVERSAS AREAS QUE INTEGRAN LA DA DE CONTROL Y SUPERVISION DE PROGRAMAS A LA QUE ESTA ADSCRITO, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A SU SEGUIMIENTO Y DESAHOGO, ASI COMO CONTAR CON BASES DE INFORMACION PARA LA TOMA DE DECISIONES POR LAS INSTANCIAS SUPERIORES.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • COMPUTACION E INFORMATICA • POLITICAS PUBLICAS • RELACIONES COMERCIALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • RELACIONES PUBLICAS • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • TEORIA Y METODOS GENERALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

22.-

Nombre del Puesto	CORRECTOR (A) DE GALERAS 5		
Código del Puesto	04-211-1-E1C007P-0000784-E-C-E		
Nivel Administrativo	P12	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$9,265.00 (NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR LA CORRECCION EN LAS GALERAS DEL ORIGINAL MECANICO, PARA QUE CORRESPONDA EN CONTENIDO CON LOS ORIGINALES ENVIADOS PARA SU PUBLICACION. 2. OPERAR LAS HERRAMIENTAS Y REGLAS ORTOGRAFICAS Y GRAMATICALES EN LOS TEXTOS DE LOS DOCUMENTOS, PARA ELIMINAR INCONGRUENCIAS EN SU PUBLICACION. 3. REVISAR LAS GALERAS DEL ORIGINAL MECANICO CON LOS DOCUMENTOS PROCESADOS, PARA REDUCIR LAS POSIBILIDADES DE ERROR.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACION GRAFICA • TECNOLOGIA DE LA RADIO • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el 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 para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	11 de enero de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de enero de 2017 al 24 de enero de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 de enero de 2017 al 24 de enero de 2017
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 25 de enero de 2017 al 27 de enero de 2017
Evaluación de conocimientos	A partir del 30 de enero de 2017.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
 - Duración en los puestos desempeñados.
 - Experiencia en el Sector público.
 - Experiencia en el Sector privado.
 - Experiencia en el Sector social.
 - Nivel de responsabilidad.
 - Nivel de remuneración.
 - Relevancia de funciones o actividades.
 - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.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

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el 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 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 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), 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 11 de enero de 2017.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión
Mexicana de Ayuda a Refugiados en la Secretaría de Gobernación
REFERENCIA No. COMAR/01/2017

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA B		
Código del Puesto	04-N00-1-CFOA001-0000103-E-C-Y		
Nivel Administrativo	OA1 En proceso de actualización Nivel O11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$18,722.93 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIDOS PESOS 93/100 MONEDA NACIONAL)		
Adscripción del Puesto	DELEGACION EN CHIAPAS	Sede	TAPACHULA, CHIS.
Funciones Principales	1. ANALIZAR LAS SOLICITUDES QUE PRESENTEN LOS EXTRANJEROS DE SU RECONOCIMIENTO DE CONDICION DE REFUGIADOS, PARA DETERMINAR SI CUMPLEN CON LOS CRITERIOS NORMATIVOS PARA SU AUTORIZACION. 2. APLICAR CUESTIONARIOS DE ASISTENCIA A LOS EXTRANJEROS, PARA DETECTAR LAS NECESIDADES PRIORITARIAS DE LOS REFUGIADOS Y PROYECTAR LOS APOYOS A OTORGAR. 3. ANALIZAR SOLICITUDES DE REUNIFICACION FAMILIAR A REFUGIADOS, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ASISTENCIA EN LOS TRAMITES NECESARIOS DE LOS CASOS QUE SE PRESENTEN ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 4. ESTABLECER RELACIONES DE VINCULACION INSTITUCIONAL Y CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE ASISTENCIA DE LOS SOLICITANTES, REFUGIADOS Y BENEFICIARIOS DE PROTECCION COMPLEMENTARIA. 5. DAR SEGUIMIENTO A LA ASISTENCIA INSTITUCIONAL PROPORCIONADA A LOS REFUGIADOS Y BENEFICIARIOS DE PROTECCION COMPLEMENTARIA, PARA CORROBORAR QUE ESTA POBLACION SE ESTA INTEGRANDO AL PAIS Y RECIBE LA ATENCION SOCIAL ADECUADA. 6. REALIZAR ESTUDIOS DE LA INFORMACION DE REFUGIADOS Y BENEFICIARIOS DE PROTECCION COMPLEMENTARIA DEL ESTADO, PARA CONOCER LA PROBLEMÁTICA QUE ENFRENTA ESTA POBLACION Y COADYUVAR EN LA ELABORACION DE ALTERNATIVAS DE SOLUCION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL/ TITULADO	CARRERA GENERICA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 2. DERECHO. 3. RELACIONES INTERNACIONALES.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 2. ADMINISTRACION PUBLICA. 3. RELACIONES INTERNACIONALES.	

	CAPACIDADES PROFESIONALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL INTERMEDIO
	IDIOMAS	NO APLICA
	OTROS	NO APLICA
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	A. EN CASO DE SER MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.	

Nombre del Puesto	ANALISTA DE PROTECCION		
Código del Puesto	04-N00-1-CFPA001-0000098-E-C-Y		
Nivel Administrativo	PA1 En proceso de actualización Nivel P23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,726.29 (CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS 29/100 MONEDA NACIONAL)		
Adscripción del Puesto	DELEGACION EN CHIAPAS	Sede	TAPACHULA, CHIS.
Funciones Principales	1. LLEVAR EL REGISTRO DE LOS SOLICITANTES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADOS Y DE PROTECCION COMPLEMENTARIA, PARA QUE SE UTILICE COMO UNA BASE DE INFORMACION ACTUALIZADA Y CONFIABLE EN LOS ESTUDIOS QUE SE ELABOREN. 2. APOYAR EN LAS ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LOS EXTRANJEROS CON CONDICION DE REFUGIADOS Y PROTECCION COMPLEMENTARIA EN TERRITORIO NACIONAL, PARA LA DIFUSION Y ORIENTACION DE SUS OBLIGACIONES Y DERECHOS. 3. ANALIZAR LOS AVISOS DE CAMBIOS DE RESIDENCIA Y DE SALIDA AL PAIS DE ORIGEN DE LOS REFUGIADOS O EXTRANJEROS QUE RECIBAN PROTECCION COMPLEMENTARIA, A EFECTO DE QUE SE PUEDA DETERMINAR LA CONTINUIDAD DE LA PROTECCION OTORGADA. 4. REALIZAR VISITAS A LAS ESTACIONES MIGRATORIAS Y ALBERGUES EN DONDE SE ENCUENTREN LOS EXTRANJEROS CON CONDICION DE REFUGIADO, A FIN DE VERIFICAR EL MANTENIMIENTO DE LAS GARANTIAS Y DERECHOS DE ESTA POBLACION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL/ TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 2. DERECHO. 3. RELACIONES INTERNACIONALES. 4. ANTROPOLOGIA SOCIAL	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 3. ADMINISTRACION PUBLICA.	
	CAPACIDADES PROFESIONALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL INTERMEDIO	
	IDIOMAS	NO APLICA	
	OTROS	NO APLICA	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	C. EN CASO DE SER MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. D. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.		

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2.- Currículum Vitae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. 3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. 5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera.

	8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cedula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte. 12. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
--	---

Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Reactivación de Folio	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dinamarca 84, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en la Ciudad de México, dentro del horario 09:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: - El aspirante cancele su participación en el concurso y - Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema del Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx .
Temarios y guías	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx .
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular". La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.

	De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector Público. - Experiencia en el Sector Privado. - Experiencia en el Sector Social. - Nivel de Responsabilidad. - Nivel de Remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultado de las evaluaciones de desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar. La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los 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 se reflejará en los procesos de ingreso de COMAR u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan a la misma herramienta de evaluación y mismo nivel acreditado. b) Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio: El aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.
--	--

Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.
Sistema de puntuación	El listado de candidatos 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: Puntajes de Ponderación por Reglas de Valoración Nivel Enlace (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). Nivel Jefe de Departamento (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25). Nivel Subdirector de Área (Evaluación de conocimientos 25, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Nivel Director de Área (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Nivel Director General Adjunto (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).

	• Nivel Director General (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25). Se consideran los siguientes criterios: a) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100. b) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso. c) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria.	11 de enero de 2017
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 11 al 24 de enero de 2017
	Exámenes de conocimientos.	A partir del 25 de enero de 2017
	Evaluación de habilidades.	
	Cotejo documental.	
	Evaluación de experiencia.	
	Valoración del mérito.	
	Entrevista.	
	Determinación del candidato ganador.	
En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, el orden en el desahogo de las etapas y las fechas, podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.		
Etapas de entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx En caso de empate en el tercer lugar, de acuerdo con el orden de prelación, pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección. Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.	

	El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice. Lo anterior de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Profesionalización emitida en Acta de fecha 9 de agosto de 2013, para la utilización del "Reporte de Entrevista del Comité Técnico de Selección".
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: rlmelchor@segob.gob.mx, a nombre del Lic. Rubén López Melchor y el teléfono 52098800 ext. 30148 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31300, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, - El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, - Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o, - Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

Ciudad de México, a 11 de enero de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación

General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Secretario Técnico del CTS

Subdirector de Administración

Lic. Flavio Antonio Gutiérrez Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 538**

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) General Adjunto(a) para América del Norte, Asia-Pacífico y el Caribe.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-215-1-M1C025P-0000109-E-C-A		
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.		
Nivel (Grupo/Grado):	L32 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción Mensual Bruta:	\$118,688.41 (Ciento dieciocho mil seiscientos ochenta y ocho pesos 41/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto cuenta con diversos puestos a su cargo desde el nivel de Dirección hasta Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad. Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de trabajo técnico calificado para responder de manera inmediata y atender a los planteamientos que se discuten en las reuniones bilaterales y multilaterales de alto nivel a las cuales asiste en representación de la Secretaría. Trabajo de Alta Especialización: El puesto requiere de una alta especialización para el desempeño de sus funciones ya que realiza actividades de análisis financiero, económico.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Finanzas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Comercio Internacional	
Ciencias Sociales y Administrativas		Mercadotecnia y Comercio	
Ciencias Sociales y Administrativas		Relaciones Internacionales	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 9 años mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencia Política		Relaciones Internacionales	
Ciencias Económicas		Economía Internacional	

Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Avanzado. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Avanzado.
Funciones Principales:	1. Proponer la realización de consultas con las contrapartes competentes, mediante el diseño de estrategias y mecanismos de actuación, a fin de determinar y orientar las relaciones económicas y financieras de México con los países de América del Norte, Asia-Pacífico y el Caribe, así como en los foros bilaterales y multilaterales. 2. Representar a la Secretaría en reuniones intra e intersecretariales, mediante la asistencia y participación en reuniones de trabajo, con el objeto de definir los lineamientos y elementos de las relaciones económicas y financieras de México con los países de América del Norte, Asia-Pacífico y el Caribe, así como en los foros bilaterales y multilaterales. 3. Evaluar documentos que definan y orienten las relaciones económicas y financieras de México con los países de América del Norte, Asia-Pacífico y el Caribe, mediante el análisis de las iniciativas y planteamientos que se generen en el área a su cargo, con el objetivo de promover los intereses de México en el exterior. 4. Colaborar con las diferentes áreas adscritas a la Secretaría y con otras Dependencias Federales, a través del intercambio de información y de opiniones así como del desarrollo conjunto de documentos, con la finalidad de definir la posición de México en foros bilaterales y multilaterales de carácter económico y financiero. 5. Proponer para consideración y aprobación superior los documentos de posición generados, mediante la elaboración de documentos con propuestas e iniciativas, con la finalidad de establecer los parámetros de la actuación de México en el exterior. 6. Representar a la Secretaría en foros internacionales en materia financiera, mediante la participación en conferencias de carácter bilateral y multilateral, con el fin de fortalecer el papel de México y pronunciar su posición al interior de las mismas. 7. Asesorar a funcionarios de alto nivel de la Secretaría, a través de la elaboración de notas de apoyo en materia de Política Hacendaria Internacional, con el objetivo de asegurar su efectiva participación en reuniones internacionales de su competencia. 8. Emitir comentarios a los documentos que se elaboren para la participación de la Secretaría en foros multilaterales como el G20 y APEC, mediante el seguimiento y análisis de la posición de México y de los demás países participantes, con el objeto de definir la estrategia y postura a seguir dependiendo de los temas que se sometan a discusión y de la coyuntura internacional. 9. Establecer contacto con las contrapartes en los Ministerios de Hacienda y Finanzas de los países de la región, mediante la realización de conferencias telefónicas, a fin de llegar a acuerdos que deriven en la celebración de contratos en beneficio para el país. 10. Representar a la Secretaría en reuniones y conferencias telefónicas de negociación con las contrapartes correspondientes, a través de la constante interacción y el mantenimiento de buenas relaciones interinstitucionales, con el objeto de asegurar la efectiva participación de México en foros bilaterales y multilaterales de carácter económico y financiero competencia de ésta área. 11. Autorizar el contenido de los reportes que se generan al interior del área, mediante la constante supervisión y organización del personal a su cargo, con el objetivo de cumplir en tiempo y forma con los insumos del C. Secretario y del Subsecretario, en su participación en el marco de foros internacionales.

	12. Colaborar con diversas áreas al interior de la Secretaría y con otras Dependencias, mediante el intercambio de información y constante retroalimentación, a fin de concentrar y recabar los datos que se requieran al momento de integrar los insumos que se elaboran en relación a las regiones de América del Norte, Asia-Pacífico y el Caribe y a temas específicos que se discuten al interior de las reuniones multilaterales. 13. Detectar temas de interés o aquellos que resulten críticos para la Dependencia, mediante el análisis y evaluación de la información elaborada por las áreas, a fin de contribuir con la toma de decisiones en la actuación de la Secretaría en sus relaciones con el exterior. 14. Jerarquizar información acerca de las solicitudes de reunión con el Secretario, mediante el análisis previo del solicitante y los temas a tratar, con el objetivo de emitir recomendaciones para aceptar o declinar invitaciones y contribuir a conformar la agenda del C. Secretario.
--	--

Nombre del Puesto:	Director(a) de Asuntos Hacendarios con Europa e Inversión Extranjera.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-215-1-M1C021P-0000111-E-C-J
Rama de Cargo:	Desarrollo Institucional.
Nivel (Grupo/Grado):	M33 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción Mensual Bruta:	\$78,930.20 (Setenta y ocho mil novecientos treinta pesos 20/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados a su cargo.

Perfil y Requisitos:**Escolaridad:****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Titulado.**Carreras:**

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales

Experiencia Laboral:**Años de Experiencia:** 7 años mínimo.**Áreas de Experiencia:**

Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
Ciencias Económicas	Teoría Económica
Ciencias Económicas	Economía Internacional
Ciencias Económicas	Economía General
Sociología	Problemas Internacionales

Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Avanzado. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Experto.
Funciones Principales:	1. Desarrollar relaciones bilaterales con funcionarios de los países de la región, tanto en las embajadas ubicadas en México como en las representaciones de nuestro país en el exterior. 2. Evaluar la participación de México en esa región.

	3. Formular políticas de acción para el fortalecimiento de la relación bilateral de México con los países de Europa, África y Medio Oriente. 4. Evaluar los proyectos de inversión que se presentan a la SHCP, en particular en materia financiera, a través de la Comisión Nacional de Inversiones Extranjeras. 5. Representar a la SHCP en las reuniones de la CNIE. 6. Revisar y recomendar, en caso de ser necesario, modificaciones y enmiendas a la Ley de Inversión Extranjera, y en su caso a su reglamento. 7. Formular la participación de la SHCP en los diferentes comités de carácter económico-financiero dentro de la OCDE. 8. Coordinar la participación de las diferentes áreas de la SHCP y del Sector Hacendario Financiero Mexicano en las reuniones de la OCDE. 9. Asesorar, comunicar, distribuir y facilitar la comunicación y documentos de trabajo entre la SHCP y el Sector Hacendario Financiero Mexicano con la OCDE. 10. Representar a la SHCP en las reuniones de coordinación a nivel intersecretarial para preparar la postura de México en el plano Internacional. 11. Formular lineamientos de política económica internacional para dar cumplimiento a los compromisos de México con el exterior. 12. Estudiar, evaluar y formular comentarios para los estudios y análisis que son requeridos dentro de la relación bilateral de México con la región. 13. Formular la participación de México en el BERD. 14. Representar a la SHCP en las reuniones de estos organismos. 15. Asesorar, comunicar, distribuir y facilitar la comunicación y documentos de trabajo entre la SHCP y el Sector Hacendario Financiero Mexicano con el BERD.
--	---

Nombre del Puesto:	Director(a) de Programación y Presupuesto del Sector Economía.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-415-1-M1C019P-0000305-E-C-I
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	M23 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$66,984.60 (Sesenta y seis mil novecientos ochenta y cuatro pesos 60/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos:**Escolaridad:****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Titulado.**Carreras:**

Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

Experiencia Laboral:**Años de Experiencia:** 7 años mínimo.**Áreas de Experiencia:**

Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía Sectorial

Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Pública Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Conocimiento de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook. Periodos Especiales de Trabajo: Durante la elaboración del anteproyecto y proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
Funciones Principales:	1. Dirigir el análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presente la dependencia y entidades de los sectores de desarrollo rural sustentable y justicia agraria, conforme a la disponibilidad presupuestaria definida por la Subsecretaría de Egresos, para su incorporación al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 2. Coordinar y asegurar que el proceso de programación se realice conforme a la normativa y lineamientos en la materia, mediante la orientación a la dependencia y entidades de los sectores de desarrollo rural sustentable y justicia agraria, con el fin de determinar sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. 3. Asesorar en la elaboración del anteproyecto y proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación de la dependencia y entidades de los sectores de desarrollo rural sustentable y justicia agraria, con base en el análisis del ejercicio del gasto de años previos y del año en curso y a los lineamientos y normativa aplicable, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 4. Conducir la revisión, actualización y registro de los Indicadores de Desempeño y de las Matrices de Indicadores de Resultados de los programas presupuestarios de la dependencia y entidades de los sectores de desarrollo rural sustentable y justicia agraria, con base a la evaluación de la información disponible registrada en el Módulo del Presupuesto Basado en Resultados del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, a fin de contar con los elementos que permitan turnarlos para su autorización a las instancias correspondientes de la Subsecretaría de Egresos. 5. Dirigir el proceso de verificación y validación de la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de la dependencia y entidades de los sectores de desarrollo rural sustentable y justicia agraria, a través de la revisión documental que presente el ejecutor de gasto y aquellos que se registren en los sistemas (Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocios y Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda), en apego a la normativa aplicable, con el propósito de realizar la integración de los informes que elabora la Secretaría, mismos que son requeridos por la H. Cámara de Diputados. 6. Representar, y en caso necesario, suplir al personal de la Secretaría en los Organos de Gobierno, Comités Técnicos, Comités de Control y Auditoría, así como en comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, mediante la participación a las sesiones correspondientes, con el objeto de orientar y dar seguimiento a las decisiones relativas al presupuesto y ejercicio del gasto público federal. 7. Dirigir y orientar la procedencia de las solicitudes que presenten la dependencia y entidades de los sectores del desarrollo rural sustentable y justicia agraria, en materia de ejercicio, control y seguimiento del gasto público federal, a través de la elaboración de la consulta correspondiente a la instancia normativa de la Subsecretaría de Egresos para su gestión en tiempo y forma. 8. Estudiar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de la dependencia y entidades de los sectores de desarrollo rural sustentable y justicia agraria, con base en el análisis de las normas y disposiciones aplicables, a efecto de sustentar la opinión o autorización de los instrumentos contenidos en el Plan Nacional del Desarrollo; así como las reglas de operación de los programas de impacto social, convenios y bases de desempeño.

	9. Coordinar la revisión, análisis y seguimiento de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de la dependencia y entidades de los sectores de desarrollo rural sustentable y justicia agraria, en los que la SHCP funge como fideicomitente, mediante la revisión de la información que se presente en el Módulo de Fideicomisos del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, en apego a normativa aplicable en la materia, con el propósito de gestionar su autorización, constitución o modificación y registro. 10. Consolidar y analizar las propuestas y prioridades de gasto, programas y proyectos de inversión que presenten la dependencia y entidades de los sectores de desarrollo rural sustentable y justicia agraria, conforme a la disponibilidad presupuestaria definida por la Subsecretaría de Egresos, para su incorporación al Presupuesto de Egresos de la Federación. 11. Resolver las solicitudes de contratos plurianuales registrados por los sectores de desarrollo rural sustentable y justicia agraria en el MASCP del MSSN, con base en el análisis del seguimiento del gasto y a la normativa aplicable, a efecto de sustentar la opinión de autorización o rechazo.
--	---

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Apoyo 1.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-300-1-M1C017P-0000438-E-C-S
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
Nivel (Grupo/Grado):	N33 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)
Percepción Mensual Bruta:	\$49,327.66 (Cuarenta y nueve mil trescientos veintisiete pesos 66/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Subsecretaría de Ingresos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo (comportamiento), Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Periodos Especiales de Trabajo: Se trabaja sábados y domingos, en época de reformas.
Funciones Principales:	1. Asesorar los eventos del Subsecretario de Ingresos, agendados con personal de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, mediante la coordinación de los temas a tratar con las instancias e instituciones que intervienen, con el objeto de controlar posibles alternativas de solución en caso de que se presente algún inconveniente.

	2. Coordinar los asuntos competencia del Subsecretario de Ingresos, a través del apoyo que se brinda en la organización de la agenda de trabajo del Subsecretario con el fin de planear y dar cumplimiento a las actividades encomendadas en tiempo y forma. 3. Observar el desarrollo de las audiencias que se llevan a cabo en la oficina del C. Subsecretario, mediante la supervisión y seguimiento de los temas de políticas públicas y de economía, para brindar una adecuada atención y levantamiento de las minutas de trabajo que resultan. 4. Organizar en coordinación con el Secretario Particular, los planes de trabajo que expresamente indica el Subsecretario de Ingresos, estableciendo las relaciones y los mecanismos que permiten obtener un desarrollo eficiente de las actividades que se realizan en la Secretaría Particular, a fin de cumplir cabalmente con las disposiciones establecidas para los asuntos encomendados. 5. Colaborar como enlace con la Coordinación Administrativa en lo concerniente a recursos materiales y financieros, gestionando los requerimientos de la oficina del C. Subsecretario, con el objeto de facilitar el buen funcionamiento y marcha de las funciones que se desarrollan en la misma. 6. Controlar los expedientes que se generan e ingresan en la Subsecretaría de Ingresos, a través de la supervisión constante de la clasificación que se realiza por tema como son, económicos, financieros y políticos, entre otros de importancia; con el propósito de que sean localizables con oportunidad, en las audiencias que el C. Subsecretario convoca con las diferentes entidades de gobierno, de iniciativa privada y particulares. 7. Colaborar junto con el Secretario Particular, concentrando los informes que hacen llegar la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, Unidad de Política de Ingresos No Tributarios, Unidad de Legislación Tributarios y Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, cada una en su respectiva materia, a través de análisis de los mismos y realizar los resúmenes correspondientes para su presentación al C. Subsecretario. 8. Verificar periódicamente el seguimiento de los asuntos encomendados por el C. Subsecretario de Ingresos, a las Unidades Administrativas, a través de la supervisión y seguimiento de los controles de gestión, con el propósito de dar respuesta a las solicitudes y requerimientos de información, respetando los periodos establecidos para ello.
--	--

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Protección al Ahorro.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-213-1-M1C017P-0000169-E-C-G
Rama de Cargo:	Planeación.
Nivel (Grupo/Grado):	N33 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$49,327.66 (Cuarenta y nueve mil trescientos veintisiete pesos 66/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	

Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas		Actividad Económica
Ciencias Económicas		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Conocimientos:	Derecho Financiero, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: En Ocasiones. Paquetería Informática: Word, Excel y Power Point. Nivel de Dominio: Intermedio. Idioma: Inglés. Nivel: Intermedio.	
Funciones Principales:	1. Apoyar a la DPA en el diseño, instrumentación y seguimiento de políticas y medidas de promoción de Sociedades de Ahorro y Préstamo, de las actividades crediticia y de ahorro, de los asuntos referentes a la protección al ahorro bancario, ahorro y crédito popular, así como de protección y defensa al usuario de servicios financieros. 2. Colaborar con la DPA, en el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría respecto al mecanismo preventivo y de protección al ahorro, así como las relaciones de la DGAARF con las mismas. 3. Supervisar la elaboración de estudios financieros en materia de protección al ahorro bancario, para la instrumentación de estrategias de política financiera nacional y para la evaluación de propuestas en la materia. 4. Integrar notas de apoyo y emitir opiniones financieras, para apoyar la asistencia de los funcionarios de la Secretaría en los órganos de gobierno del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario; de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros y de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 5. Apoyar a la DPA, en el ejercicio de las facultades de la Secretaría como coordinadora sectorial, así como las demás atribuciones que en la materia le confieren a la Secretaría, respecto del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario y de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, en el ámbito de competencia de la DGAARF. 6. Desahogar las consultas sobre aspectos financieros que en materia de política de protección al ahorro, realicen otras Unidades Administrativas, así como diversos sectores de la sociedad. 7. Apoyar a la DPA en el seguimiento a los acuerdos y asuntos desahogados en las reuniones de los órganos de gobierno del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros y de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. 8. Apoyar a la DPA y, en su caso, representarla en los Comités de Control y Auditoría del Instituto para la Protección del Ahorro Bancario y de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, así como en otros comités delegados de dichas entidades. 9. Integrar la información de las entidades coordinadas por la DGAARF, para la elaboración del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo, y en otros programas afines, así como de los informes periódicos que deben presentarse al Congreso de la Unión.	

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Estadística de Ingresos.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-312-1-M1C016P-0000086-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	N31 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$40,643.44 (Cuarenta mil seiscientos cuarenta y tres pesos 44/100 M.N.).

Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos No Tributarios.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas-Actuaría	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Econometría	
Ciencias Económicas		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En Ocasiones.		
Funciones Principales:	1. Revisar las propuestas de precios y tarifas de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal de los Sectores Aeroportuario, Portuario y Servicios para aprobación Superior. 2. Diseñar y/o supervisar los estudios respecto a los bienes y servicios cuyos precios y tarifas deban ser fijados por la Secretaría para aprobación Superior. 3. Recopilar la información relacionada con los precios y tarifas de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal para actualizar la Base de Datos de Precios y Tarifas. 4. Supervisar los reportes de seguimiento de ingresos de los Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Federal de los Sectores Aeroportuario, Portuario y Servicios. 5. Participar en el cálculo y proyección del Presupuesto de Ingresos de los Organismos Descentralizados de Control Presupuestario Directo del Sector Salud para su integración en la Ley de Ingresos de la Federación.		

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Apoyo Jurídico Consultivo del Sistema Financiero de Fomento.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-212-1-M1C016P-0000141-E-C-P
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	N31 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$40,643.44 (Cuarenta mil seiscientos cuarenta y tres pesos 44/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Word, Excel, Outlook y Power Point.
Funciones Principales:	1. Elaborar los oficios para lograr la oportuna actuación de la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento, respecto de las cuestiones jurídicas que se susciten con motivo de las Entidades Coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante el análisis de los asuntos y elaboración de la respuesta correspondiente. 2. Colaborar en la elaboración de las bases que se emiten para llevar a cabo la disolución y liquidación de las Entidades Coordinadas por la Unidad, así como auxiliar a ésta en las consultas relacionadas con su interpretación, mediante el análisis a la normatividad aplicable y elaboración de proyectos de dichas bases, para que dichos procesos se encuentren debidamente estructurados. 3. Proponer los criterios de interpretación al Marco Jurídico de las Entidades sectorialmente coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante el análisis a la normatividad aplicable y, en su caso, elaboración de los criterios antes referidos, para atender las consultas realizadas a la Unidad de Banca de Desarrollo por dichas Entidades. 4. Diseñar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos, relacionados con las actividades de la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento, mediante el estudio a la normatividad aplicable a las Entidades coordinadas sectorialmente, a efecto de proponerlos a consideración superior. 5. Proponer la actualización del marco regulatorio aplicable a las sociedades nacionales de crédito, fideicomisos públicos de fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento y demás Entidades cuya coordinación sectorial le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, a través del estudio e investigación de las reformas procedentes, para alinearlas a las reformas a las leyes publicadas en el Diario Oficial de la Federación. 6. Asesorar y brindar apoyo jurídico a la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento, para desahogar las consultas de la Unidad de Banca de Desarrollo, así como a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento y demás Entidades cuya coordinación sectorial le haya sido expresamente conferida a la Unidad, mediante el análisis de los asuntos y consultando el marco jurídico aplicable, para dar atención a dichas consultas en tiempo y forma. 7. Recopilar de las Entidades de la Administración Pública Federal la información necesaria, mediante la solicitud de dicha información a las Entidades y Unidades Administrativas de la Unidad a fin de que la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento este en posibilidad de atender los requerimientos realizados por otras autoridades o particulares.

	8. Colaborar con la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento en la resolución de los asuntos que las disposiciones legales atribuyan a la Unidad de Banca de Desarrollo y a la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento en ejercicio de las facultades de éstas como coordinadoras de sector de las sociedades nacionales de crédito, fideicomisos públicos de fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento y demás Entidades cuya coordinación sectorial le haya sido expresamente conferida a la Unidad, por medio del análisis y elaboración de proyectos de autorizaciones, para que dichas entidades puedan continuar con su operación. 9. Supervisar la elaboración de los oficios, mediante la verificación del análisis correspondiente al marco jurídico y proponerlo a consideración de la Dirección Jurídica Consultiva, para lograr la oportuna actuación de la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento, en las consultas jurídicas de su competencia. 10. Promover el desahogo de las peticiones, consultas y requerimientos jurídicos de particulares, de las sociedades nacionales de crédito, fideicomisos públicos de fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento, de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Federal, de las autoridades jurisdiccionales, de los gobiernos de los estados y municipios, turnadas a la Dirección Jurídica Consultiva del Sistema Financiero de Fomento, mediante la supervisión del análisis y elaboración de los oficios y notas respectivas, para la oportuna atención de dichas consultas y requerimientos. 11. Efectuar los estudios e investigaciones de carácter jurídico, relativos a las sociedades nacionales de crédito, fideicomisos públicos de fomento que integran el Sistema Financiero de Fomento y demás Entidades cuya coordinación sectorial le haya sido expresamente conferida a la Unidad, mediante el análisis a los aspectos jurídicos de la operación de dichas entidades, a efecto de someterlos a aprobación superior. 12. Efectuar el análisis de las carpetas de los Organos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Federal coordinadas, mediante la elaboración de los comentarios de los asuntos a tratar, a efecto de someterlos a aprobación superior y entregarlos a los representantes de dichos órganos. 13. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que adopten los Organos Colegiados, a través de la supervisión de su instrumentación, a efecto de que tengan un debido cumplimiento. 14. Determinar el análisis, y en su caso, elaborar la opinión de carácter legal sobre los asuntos jurídicos de las Entidades coordinadas por la Unidad de Banca de Desarrollo, mediante la revisión de la información y seguimiento de los acuerdos adoptados por los Organos Colegiados correspondientes para debida suscripción superior de los instrumentos que emanen de las sesiones.
--	---

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis y Evaluación Sectorial 1.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-312-1-M1C015P-0000084-E-C-A
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	N11 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$29,237.43 (Veintinueve mil doscientos treinta y siete pesos 43/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos No Tributarios.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	

Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
Ciencias Económicas		Economía Sectorial	
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: En Ocasiones. Paquetería Informática: Nivel intermedio de Microsoft Office. Idioma: Nivel básico de Inglés.		
Funciones Principales:	1. Revisar las propuestas de precios y tarifas de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal de los sectores comunicaciones, salud, comercio y servicios para aprobación superior. 2. Diseñar y/o supervisar los estudios respecto a los bienes y servicios cuyos precios y tarifas deban ser fijados por la Secretaría en aquellos sectores de carácter prioritario y estratégico en los cuales es necesaria la regulación para el desarrollo del País. 3. Supervisar el análisis de las solicitudes, consultas y propuestas que presenten los Particulares, las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal y los otros Poderes de la Unión, en materia de tarifas de los sectores comunicaciones, salud, comercio y servicios para la elaboración del proyecto de respuesta de dichas solicitudes. 4. Supervisar la proyección de las utilidades provenientes de Pronósticos para la Asistencia Pública y de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública para su integración en la Ley de Ingresos de la Federación. 5. Dar el seguimiento de ingresos de Pronósticos para la Asistencia Pública y de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública para la elaboración de los reportes de ingresos. 6. Supervisar el análisis y revisión de la información referente a ingresos excedentes de los organismos de control indirecto de los sectores comunicaciones, salud, comercio y servicios para elaborar el acuse de recibo correspondiente. 7. Supervisar y elaborar el análisis de las consultas de ingresos propios de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal de los sectores comunicaciones, salud, comercio y servicios para elaborar la respuesta a dichas solicitudes. 8. Supervisar la recopilación y actualización de la información estadística del sector salud, para la realización de los estudios económicos relacionados con los efectos de la política tarifaria. 9. Revisar la información que se presenta en las reuniones de trabajo para emitir los comentarios y observaciones de la política tarifaria de las Entidades Paraestatales de los sectores comunicaciones, salud, comercio y servicios. 10. Participar en las reuniones de trabajo para el análisis y evaluación de la situación presupuestal de ingresos de las Entidades Paraestatales de los sectores comunicaciones, salud, comercio y servicios.		

Nombre del Puesto:	Departamento de Legislación A.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-418-1-M1C015P-0000064-E-C-P
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	O32 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$26,596.85 (Veintiséis mil quinientos noventa y seis pesos 85/100 M.N.).

Unidad de Adscripción:	Dirección General Jurídica de Egresos.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Terminado o Pasante.			
Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 2 años mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Periodos Especiales de Trabajo: De junio a noviembre de cada Ejercicio Fiscal para participar en la elaboración del Proyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.		
Funciones Principales:	1. Elaborar las investigaciones y estudios jurídicos en relación con el Marco Normativo que regula formulación del Anteproyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, allegándose de la información jurídico presupuestaria para la generación de notas jurídicas y demás instrumentos de consulta en la elaboración de dicho documento de política presupuestaria, con el objeto de cumplir con los plazos y términos previstos para la presentación de dicho proyecto. 2. Sistematizar la información relevante en materia de Gasto Público, mediante la compilación de los elementos para el desarrollo de los estudios jurídicos que sirvan como base en la elaboración de los Anteproyectos de Leyes, Decretos y Reglamentos expedidos por el Ejecutivo Federal, cuando estos incidan en las materias correspondientes a Educación Pública, Salud, Seguridad Nacional, Gobierno, Organismos, Ciencia, Tecnología, Cultura, Deporte, Seguridad Social, Ramos Generales y Ramos Autónomos, a efecto de que dichos Anteproyectos cumplan con los principios presupuestarios de eficiencia, eficacia y transparencia en la asignación y ejercicio de los recursos públicos, previstos en la Constitución Política y Leyes secundarias correspondientes. 3. Integrar la información soporte de las reuniones de trabajo que se celebren por parte de los representantes de la Administración Pública Federal respecto de los anteproyectos de ordenamientos normativos presentados por el Ejecutivo Federal, mediante el análisis de los puntos a ser tratados y la sistematización de la información a presentar por parte de su superior jerárquico y los demás servidores públicos competentes del área, así como de otras Dependencias y Entidades, con el objeto de dar a conocer las opiniones jurídico presupuestarias que hayan sido emitidas por la Dirección General Jurídica de Egresos. 4. Informar a su Superior Jerárquico sobre los posibles impactos presupuestarios derivados de la aprobación de los proyectos de instrumentos jurídicos, analizando previamente la información jurídico presupuestaria, con el objeto de proporcionar los elementos normativos para su modificación y, en su caso replanteamiento, de conformidad con lo previsto en la normativa en materia presupuestaria aplicable al caso concreto.		

5. Analizar la información de los asuntos a tratar en las reuniones que se llevan a cabo para dar a conocer las opiniones emitidas por parte de la Administración Pública Federal respecto de los anteproyectos de normativa que se presenten en el Congreso de la Unión, a través de la elaboración de presentaciones ejecutivas y notas informativas, con el objeto de proveer a su Superior Jerárquico los elementos que permitan homologar los criterios para la emisión de los dictámenes de impacto presupuestario.
6. Elaborar las notas jurídico presupuestarias para la atención de consultas de las áreas administrativas de la Subsecretaría de Egresos, así como de las Comisiones Legislativas del Congreso de la Unión, consolidando la información para que sea analizada en base a los ordenamientos jurídicos que le apliquen, con el objeto de desarrollar los trabajos relacionados con el proceso legislativo que incidan en las materias correspondientes a los sectores de su competencia.
7. Proveer a su superior jerárquico de los elementos jurídicos presupuestarios que le son solicitados para el desarrollo de los trabajos en la determinación de los alcances jurídicos de las disposiciones normativas en materia presupuestaria, a través de la integración de la información sistematizada en forma de notas ejecutivas, a fin de determinar la juridicidad de la normativa que prevea presiones para el gasto público.
8. Verificar que se cuente con la información jurídica para el seguimiento de las actividades parlamentarias del Congreso de la Unión, mediante la revisión diaria de las gacetas parlamentarias y sesiones plenarias, así como de las comisiones ordinarias y especiales de ambas Cámaras del Poder Legislativo, con el objeto de detectar los proyectos de normativa que impliquen presiones de gasto y que conlleven a una afectación a las finanzas públicas.
9. Informar a las instancias superiores, vía correo electrónico, los resultados del seguimiento de las actividades parlamentarias del Congreso de la Unión, mediante el envío de reportes diarios a su superior jerárquico, con el fin de detectar los proyectos de normas jurídicas que se discuten por parte del Poder Legislativo que pudieran implicar presiones a las finanzas públicas, así como actualizar el estado de los temas detectados previamente.
10. Informar a su Superior Jerárquico sobre las publicaciones del Diario Oficial de la Federación que incidan en materia presupuestaria en los sectores de su competencia, mediante la revisión diaria de la normativa contenida en dicho medio de comunicación oficial, con el propósito de hacer del conocimiento de las instancias superiores sobre los ordenamientos jurídicos, en las materias de su competencia, así como mantener actualizada la normativa que fundamenta las acciones de la Dirección General Jurídica de Egresos.
11. Proporcionar a los Enlaces de la Dirección General Jurídica de Egresos en el Congreso de la Unión, los argumentos jurídico presupuestarios necesarios, a través del envío de opiniones jurídicas presupuestarias, a fin de aportar los elementos para modificar o, en su caso, eliminar los preceptos que puedan involucrar algún impacto jurídico presupuestario en relación con las iniciativas y puntos de acuerdo presentadas ante dichos cuerpos legislativos.
12. Integrar y sistematizar la información contenida en los informes solicitados por su superior jerárquico y que es recibida por parte de los enlaces de la Dirección General Jurídica de Egresos en el Congreso de la Unión, manteniendo una comunicación constante por las vías oficiales con dichos servidores públicos, con el objeto de proporcionar los dictámenes de impacto presupuestario que le permitan establecer las líneas de acción a seguir en relación con los temas presentados ante dichos órganos legislativos y que incidan en los sectores de su competencia.
13. Atender los requerimientos de información de los Legisladores de la Cámara de Diputados durante el proceso de aprobación del Presupuesto de Egresos de la Federación, a través de la elaboración de reportes y notas explicativas sobre la propuesta del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación, con el objeto de dar cumplimiento a los plazos establecidos para tal efecto en los preceptos constitucionales aplicables y leyes secundarias en materia presupuestaria.

Nombre del Puesto:	Analista de Armonización Contable "A".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-412-1-E1C014P-0000290-E-C-W
Rama de Cargo:	Estadística.
Nivel (Grupo/Grado):	P33 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$17,855.11 (Diecisiete mil ochocientos cincuenta y cinco pesos 11/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Contabilidad Gubernamental.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere habilidades técnicas específicas para la realización de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Finanzas Públicas, Contabilidad Gubernamental, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook.
Funciones Principales:	1. Efectuar el análisis y selección de las normas aplicables a los Entes Públicos de las Entidades Federativas y Municipios, por medio de la recopilación de la información publicada, con la finalidad de mantener actualizado el registro sobre el cumplimiento de la Ley. 2. Brindar apoyo en el mantenimiento de la página de internet del Consejo Nacional de Armonización Contable, a través de la revisión de los contenidos de la información que se encuentra publicada en el Portal del CONAC, con el objeto de ofrecer información útil y oportuna para los Entes Públicos. 3. Efectuar el análisis de la información financiera publicada por los Entes Públicos para verificar el cumplimiento de la adopción de las normas emitidas por el CONAC, allegándose de información específica de las Entidades Federativas Durango, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, Quintana Roo y Tlaxcala, con el objetivo de actualizar el cumplimiento conforme a la periodicidad establecida en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

	4. Recabar la información necesaria para verificar el cumplimiento de la publicación de las obligaciones contenidas en la Ley por parte de las Entidades Federativas de Durango, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, Quintana Roo y Tlaxcala, mediante la revisión de las páginas de internet oficiales de cada Entidad, con el propósito de documentar su cumplimiento. 5. Actualizar el inventario de Entes Públicos obligados a cumplir lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental de cada Entidad Federativa, a través de la solicitud enviada por los medios oficiales a los responsables designados de las Entidades Federativas de Durango, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, Quintana Roo y Tlaxcala, a fin de contar con información verídica. 6. Clasificar información de las Entidades Federativas Durango, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, Quintana Roo y Tlaxcala, sobre el cumplimiento de la adopción de las normas aprobadas por el CONAC, así como de la difusión de la información financiera, mediante el análisis de los reportes que se elaboran para informar sobre el avance de la Armonización Contable a nivel Nacional, con la finalidad de actualizar el estatus de los Tres Ordenes de Gobierno. 7. Atender las consultas de Armonización Contable realizadas por los Entes Públicos de las Entidades Durango, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, Quintana Roo y Tlaxcala, a través de los medios electrónicos y de comunicación oficiales, con el objeto de resolver las dudas aplicando criterios homogéneos, de acuerdo a la normatividad en la materia. 8. Llevar a cabo las actividades que le encomiende su Superior Jerárquico Inmediato.
--	---

Nombre del Puesto:	Asistente Administrativo(a).
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-415-1-E1C014P-0000303-E-C-S
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
Nivel (Grupo/Grado):	P33 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$17,855.11 (Diecisiete mil ochocientos cincuenta y cinco pesos 11/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 1 año mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía General
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.

Funciones Principales:	1. Integrar la información que sirva de apoyo en las actividades al Proceso de Programación y apoyar en la emisión de propuestas, verificando que se realicen conforme a los lineamientos en la materia y orientando a los Ramos Coordinados por la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones, con el fin de determinar sus Estructuras Programáticas y cumplir con sus Objetivos, Metas e Indicadores. 2. Aportar información que sirva de base en el análisis del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales, de los Ramos Coordinados por la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones, revisando el contenido del presupuesto capturado por las Entidades a cargo del Área en el Sistema correspondiente, para que se entregue al Jefe Inmediato y éste a su vez, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 3. Remitir a las Áreas competencia de la DGA, las propuestas de los Calendarios Financieros y sistemáticamente la información disponible, con base en lo estipulado en la normatividad, en la formulación de recomendaciones de las Áreas y al Presupuesto aprobado, a efecto de dar seguimiento al ejercicio de los Programas y Presupuestos de los Ramos coordinados por la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones. 4. Integrar la información sobre los resultados del Ejercicio Presupuestario de los Ramos coordinados por la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones, recabando y analizando los elementos necesarios en la materia, con el fin de que sean presentados los informes que elabora la Secretaría y que requiere la Cámara de Diputados. 5. Recabar información para el análisis de las solicitudes y consultas que presentan los Ramos coordinados por la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones en materia de Ejercicio, Control y Seguimiento del Gasto Público Federal, mediante el registro, seguimiento y control documental de los asuntos turnados a la DGA, con el fin de aportar los elementos que sustenten su gestión y resolución. 6. Recopilar y analizar la información para gestionar el registro y constitución de los Fideicomisos, Mandatos y Contratos Análogos del ámbito de competencia de los Ramos coordinados por la Dirección General Adjunta de Programación y Presupuesto de Desarrollo Social, Trabajo, Economía y Comunicaciones, identificando la ubicación, el contenido temático y los propios Fideicomisos o en su caso contratos, con la finalidad de agilizar el Proceso de Revisión y Validación para la toma de decisiones del Jefe Inmediato. 7. Gestionar la documentación para que se lleve a cabo la revisión y análisis de las modificaciones propuestas al Marco Normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las Normas en materia de Servicios Personales, en el ámbito Presupuestario, identificando los asuntos y turnos correspondientes a cada una de las Áreas, para la atención y sustento de las opiniones solicitadas, a fin de que el Director General Adjunto cuente con las opiniones técnicas, para la toma de decisiones.
-------------------------------	--

Nombre del Puesto:	Asistente Administrativo(a).
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-313-1-E1C011P-0000179-E-C-S
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
Nivel (Grupo/Grado):	P23 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$14,726.29 (Catorce mil setecientos veintiséis pesos 29/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Se requieren habilidades técnicas específicas para el desarrollo de sus funciones.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo (comportamiento), Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Recibir la documentación oficial que ingresa a la Dirección General Adjunta, a través de la operación del procedimiento establecido para este fin, con el fin de agilizar la entrega de la documentación al personal responsable de dar seguimiento y respuesta a los asuntos turnados. 2. Atender el proceso de registro y control de información que se recibe de las Entidades Federativas y que compete a la Dirección General Adjunta, mediante la captura y escaneo de documentación en el Sistema Pegasus, con el fin de llevar un seguimiento de los asuntos turnados y respuesta de los mismos. 3. Brindar apoyo en la revisión, análisis y captura de información sobre transferencias federales de Entidades Federativas y Municipios, mediante el trabajo coordinado con personal de las áreas en apego a lineamientos establecidos, con el fin de generar información de consulta que permita dar el seguimiento y respuesta a las solicitudes de información por parte de los expertos en esta materia. 4. Clasificar y consolidar información que requiera el Jefe Inmediato, a través de la elaboración de presentaciones en power point sobre diversos temas que se indiquen, para asistir a los mandos superiores en sus reuniones con funcionarios fiscales de los Organismos del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal. 5. Brindar el apoyo necesario en las reuniones a las que asiste el Director General y Directores de Área con funcionarios de las Entidades Federativas y de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, mediante la colaboración en las actividades previas a la reunión de integrar carpetas con información sobre los temas a tratar, con el fin de facilitar las exposiciones de los funcionarios del área así como en el seguimiento llevar un registro de los acuerdos emanados de éstas. 6. Revisar los requerimientos del personal del área, que solicita enviar documentación al archivo de trámite y de concentración, mediante la consulta vía correo electrónico o telefónica al área competente, con el fin de que se atiendan ágilmente las solicitudes de conformidad a la normatividad vigente. 7. Clasificar la información enviada por las Entidades Federativas y Municipios en los archivos correspondientes, mediante la revisión de la documentación soporte, con el propósito de tener un resguardo de dicha información y contar con un acervo de datos que permita realizar consultas.

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as 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

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	11 de enero de 2017
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 11 al 24 de enero 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 25 de enero al 10 de abril de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 25 de enero al 10 de abril de 2017
Revisión y Evaluación Documental	Del 25 de enero al 10 de abril de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 25 de enero al 10 de abril de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 25 de enero al 10 de abril de 2017
Determinación	Del 25 de enero al 10 de abril de 2017

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.

- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56169/Gu_a_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_sobre_conocimientos_de_la_APF_y_la_Estructura_Organizaci_n_y_Funcionamiento_de_la_SHCP_Versi_n_2016.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/inf_general/rh_Gu%c3%ada_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_2016.pdf

c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)

- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el período que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

- a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

- a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
 - b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de DOCUMENTOS, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
 - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
 - a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.
 - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.
 3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 11 de enero 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. Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 539**

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION.

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Departamento de Análisis Impositivo y Técnico Contable “B”.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-310-1-M1C014P-0000507-E-C-D		
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico.		
Nivel (Grupo/Grado):	O21 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción Mensual Bruta:	\$20,015.70 (Veinte mil quince pesos 70/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política de Ingresos Tributarios.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Para el trabajo técnico calificado, se requiere formación y conocimiento en formas fiscales, recaudaciones y consolidación fiscal.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 2 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Ciencias Económicas		Contabilidad	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		

Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: En ocasiones. Períodos Especiales de Trabajo: En períodos de reforma.
Funciones Principales:	1. Analizar la problemática de orden impositivo y técnico contable que presenten los diversos sectores de contribuyentes, principalmente en materia de consolidación fiscal, revisando los planteamientos presentados en los informes y reportes desarrollados por los organismos y dependencias de la Administración Pública Federal, con el propósito de cumplir con los objetivos de la política tributaria. 2. Desarrollar los proyectos de: ley, reglamentos, decretos y reglas de carácter general en materia del Impuesto Sobre la Renta y en especial en consolidación fiscal, mediante el análisis con carácter impositivo y técnico contable, con el fin de contribuir al buen funcionamiento de la política fiscal. 3. Preparar diversos casos prácticos desde un punto de vista impositivo y técnico contable, observando que los proyectos en materia del Impuesto Sobre la Renta y en especial en consolidación fiscal se apeguen a las diversas disposiciones fiscales, a efecto de que la política tributaria doméstica cumpla con los objetivos socioeconómicos. 4. Emitir opiniones de las diversas consultas presentadas por los contribuyentes, principalmente por aquellos que consolidan fiscalmente, mediante un punto de vista impositivo y técnico contable, con el fin de unificar los criterios correspondientes en materia de consolidación fiscal. 5. Efectuar las notas de retroalimentación que se envían al área de recaudación, analizando que los planteamientos se encuentren sustentados de la normatividad vigente a fin de proponer sugerencias, modificaciones o adecuaciones a las formas fiscales, desarrollando alternativas de solución. 6. Revisar el contenido de los proyectos de formas fiscales presentados por las distintas dependencias y organismos de la Administración Pública Federal y el Servicio de Administración Tributaria, verificando que éstos se apeguen a las disposiciones fiscales, a fin de que sean claros para el contribuyente facilitando el llenado de los mismos. 7. Estudiar la problemática de orden impositivo y técnico contable, que se presente en los diversos regímenes fiscales o sectores específicos, a través del análisis en reuniones de trabajo, con el propósito de proponer reformas a las disposiciones fiscales que procedan, principalmente en materia de Impuesto Sobre la Renta y en especial en consolidación fiscal. 8. Analizar la legislación fiscal aplicable en materia impositivo y técnico contable a los sectores de contribuyentes de la Administración Pública Federal, a través de la investigación de la regulación del establecimiento de las reformas y adiciones de la ley, con la finalidad de evaluar posibles alternativas en materia de política impositiva.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, Acta de Aprobación de examen profesional o documento que acredite que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite, o Autorización Provisional para ejercer la Profesión, en términos de las disposiciones aplicables, la antigüedad del mismo no deberá ser mayor a 6 meses a la fecha en la que se realice la revisión documental. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as 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 (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta_Protesta.pdf

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016. Ver en:

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29301/Aviso_privacidad_shcp.pdf

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	11 de enero de 2017
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 11 al 24 de enero 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 25 de enero al 10 de abril de 2017
Evaluación de Habilidades	Del 25 de enero al 10 de abril de 2017
Revisión y Evaluación Documental	Del 25 de enero al 10 de abril de 2017
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 25 de enero al 10 de abril de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 25 de enero al 10 de abril de 2017
Determinación	Del 25 de enero al 10 de abril de 2017

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56169/Gu_a_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_sobre_conocimientos_de_la_APF_y_la_Estructura_Organizaci_n_y_Funcionamiento_de_la_SHCP_Versi_n_2016.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/SPC/inf_general/rh_Gu%c3%ada_de_Referencia_para_el_Estudio_del_Examen_de_Ingreso_2016.pdf

c) Conocimientos Técnicos del Puesto.

- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. 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

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 04 de febrero de 2016.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de click en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx y dar click en el puesto de su interés.

3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 11 de enero de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso

Lic. Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2017

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 4 de febrero de 2016 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección de Coordinación Interinstitucional		
Código de Plaza	20-200-1-CFMA001-0000079-E-C-T		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Ciudad de México
Adscripción	Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano		
Funciones Principales	1. Plantear y coordinar las reuniones de trabajo y participación en eventos del C. Subsecretario, que faciliten el cumplimiento de sus atribuciones, conforme al Reglamento Interior de la SEDESOL, relativo a la operación de los programas con las Unidades Administrativas ejecutoras, con Organos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas, con la finalidad de obtener e integrar la información relevante para la toma de decisiones del C. Subsecretario. 2. Establecer reuniones, comités, foros y mesas de trabajo con los responsables de las Unidades Administrativas, Organos Desconcentrados, Organizaciones de la Sociedad Civil, los tres órdenes de Gobierno y Poder Legislativo, a fin de cumplir con las metas y compromisos emanados de dicha vinculación. 3. Proponer mecanismos de operación para el seguimiento de proyectos Institucionales en materia de Desarrollo Social, vinculados con el Poder Ejecutivo, con el fin de obtener los resultados planeados en los objetivos procedentes de dicha vinculación. 4. Compilar y analizar la información sobre Desarrollo Social y Humano relativa con las giras de trabajo del C. Subsecretario, a fin de apoyar la toma de decisiones y los objetivos propuestos, para las mejores prácticas de Desarrollo Social. 5. Verificar la información sobre los recursos asignados a los programas de Desarrollo Social y Humano, presentada por las Unidades Administrativas responsables a través de reuniones y documentación que es integrada en los reportes globalizados del Ejercicio del Gasto Público Federal como: cuentas públicas, Informe de Gobierno, Reportes Trimestrales y Metas Presidenciales, a efecto de eficientar el ejercicio y apoyar en la toma de decisiones del C. Subsecretario		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sistemas Políticos
			Sociología Política
			Vida Política
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

	11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, Ciudad de México. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catálogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de <u>No Gravidez</u> para las mujeres ni el de <u>VIH/Sida</u> para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH.

	Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

	5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.
--	--

	Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.

12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso, - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o - El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
ETAPAS DEL CONCURSO	
17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: - Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. - Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. - Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:					
Puntos de Ponderación					
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30
De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.					
De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:					
I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)					
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.					
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.					
IV. Entrevista, y					
V. Determinación.					
I. Etapa de Revisión Curricular					
Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.					
Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.					
El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.					
El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.					
II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.					
En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.					
La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.					
Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.					
III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.					
Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.					

La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos)
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- c) Desierto el concurso.

Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	11/01/2017
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	11/01/2017 al 25/01/2017
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	11/01/2017 al 25/01/2017
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 30/01/2017
	Evaluación de habilidades	A partir del 31/01/2017
	Cotejo documental	A partir del 01/02/2017
	Evaluación de Experiencia	A partir del 01/02/2017
	Valoración del Mérito	A partir del 01/02/2017
	Entrevista	A partir del 02/02/2017
	Determinación	A partir del 02/02/2017
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	
RESOLUCION DE DUDAS		
A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx , o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México.		

En la Ciudad de México, a 11 de febrero de 2017.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección y con fundamento en lo establecido en el artículo 17 fracción III del Reglamento de la LSPCAPF en suplencia del Director General Adjunto de Administración y Desarrollo de Personal,
del Lic. Francisco Javier Ramos Sánchez
El Representante del Secretario Técnico
Jefe de Departamento de Recursos Financieros
Lic. Luis Adrián Vargas Rodríguez
Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 390

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE INNOVACION SECTORIAL		
Código de puesto	09-100-1-CFLA001-0000219-E-C-J		
Grupo, grado y nivel	LA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$85,888.92 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	OFICINA DEL C. SECRETARIO	Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PROPONER ESTRATEGIAS DE APLICACION SECTORIAL, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS PARA EL PROGRAMA DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, A TRAVES DE LA INTEGRACION DE DATOS Y DIAGNOSTICOS DE LA SITUACION QUE GUARDA EL SECTOR Y LAS MEJORES PRACTICAS INTERNACIONALES; CUIDANDO EL IMPACTO EN LA SEGURIDAD NACIONAL Y LA CONFIDENCIALIDAD INHERENTE A LOS ASUNTOS.		
Funciones	1. PROPONER ESTRATEGIAS DE APLICACION SECTORIAL EN MATERIA DE INNOVACION, PARA DAR ATENCION A LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS EN LAS AREAS INHERENTES AL RECURSO HUMANO Y SU ESTRUCTURA ORGANICA, CON EL PROPOSITO DE INCREMENTAR LA EFICIENCIA DE LA SCT. 2. ASESORAR EN LA APLICACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE MODERNIZACION E INNOVACION SECTORIAL, MEJORA DE PROCESOS, RESTRUCTURACION ORGANICA Y COMBATE A LA CORRUPCION, A IMPLEMENTARSE EN LAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA SECRETARIA. 3. CONDUCIR EL ANALISIS DE LA INFORMACION, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, RESPECTO AL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS DE INNOVACION DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ASIMISMO PROPONER MEDIOS Y ESTANDARES DE MEDICION DE AVANCE DE ESTOS PROCESOS DE MEJORA. 4. DETERMINAR EN COORDINACION CON LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, EL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES Y PROCESOS DE SEGUIMIENTO QUE PERMITAN EL MONITOREO Y RETROALIMENTACION DEL GRADO DE AVANCE DE PROYECTOS Y CUMPLIMIENTO CON PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA SCT.		

	5. SEGREGAR Y DETERMINAR LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LOS REPORTES DEL C. SECRETARIO EN MATERIA DE INNOVACION Y PROYECTOS ESPECIALES QUE LE SEAN ASIGNADOS POR LA OFICINA DEL SECRETARIO, LA OFICIALIA MAYOR O DIRECCION GENERAL DE INNOVACION SECTORIAL, A FIN DE COMUNICAR LOS LOGROS Y GRADO DE AVANCE DE LA SCT EN ESTOS RUBROS. 6. CONDUCIR LAS ACTIVIDADES DE COORDINACION Y COLABORACION CON LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, BUSCANDO SINERGIAS PARA IMPLEMENTAR ACCIONES Y PROGRAMAS DE INDOLE DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CUYO FIN SEA LA MEJORA CONTINUA Y MANTENER A LA SCT A LA VANGUARDIA EN USO DE TECNOLOGIA. 7. COLABORAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE COMUNICACION INTERNA Y EXTERNA A LA SECRETARIA, PARA FAVORECER LA TRANSFERENCIA DE INFORMACION ENTRE LAS AREAS DE LA INSTITUCION. 8. IDENTIFICAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD QUE INCIDAN EN DESARROLLO DE LA IMPLEMENTACION DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EL PROGRAMA DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURAS Y COMUNICACIONES, CON EL FIN DE PROPONER ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION QUE AMINOREN ESTA PROBLEMÁTICA. 9. DETERMINAR, EN COORDINACION CON LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DEL C. SECRETARIO, LA PLANEACION PRESUPUESTAL Y ADMINISTRATIVA INHERENTE A LA OPERACION DE ESTA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD Y CORRECTA OPERACION DE LOS PROGRAMAS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. INGENIERIA INDUSTRIAL
Experiencia	OCHO AÑO(S) EN: 1. ADMINISTRACION 2. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS 5. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	DESARROLLO INSTITUCIONAL
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINO DEL IDIOMA INGLES. REQUIERE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION DE PROYECTOS; IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD; REDISEÑO DE PROCESOS; MEJORA DE PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION**1ª.- Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de febrero de 2016.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

3ª.- Etapas del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Etapas del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	11 al 24 de enero de 2017
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 al 24 de enero de 2017
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 al 24 de enero de 2017
Exámenes de Conocimientos	A partir del 27 de enero de 2017
Evaluación de Habilidades	A partir del 27 de enero de 2017
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 27 de enero de 2017
Revisión Documental	A partir del 27 de enero de 2017
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de enero de 2017
Determinación	10 de abril de 2017

4ª.- Registro de aspirantes

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

6ª.- Examen de Conocimientos

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
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 04 de febrero de 2016.

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el 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 VALORACION GENERAL

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.

III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Etapas	Subetapa	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 04 de febrero de 2016.

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. 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, aún después de concluido el concurso.
2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2º piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 30235 y 32519 de lunes a viernes en horas hábiles).

Ciudad de México, a 11 de enero 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 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2017**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 2, 21, 25, 26, 28, 37, 72, 74 y 75, Fracciones, I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como el artículo Tercero Numerales 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 última reforma 4 de febrero de 2016; se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Con fecha 04 de enero del 2017, se publicó por este medio la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 01/2017, por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a las y los interesados en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, se les comunica que se hacen los siguientes cambios y aclaraciones.

La siguiente plaza no será publicada en el portal de la página "Trabajaen" debido a que no estaba programada para convocarse en este periodo, por lo que se emitirá en una nueva convocatoria con posterioridad.

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE FOMENTO AL BIENESTAR AGRARIO		
CODIGO DE PUESTO	15-311-2-M1C015P-0000032-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO AGRARIO		
CIUDAD	CIUDAD DE MEXICO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 (SUBDIRECCION DE AREA)		
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N)		
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS, ASI COMO DE LOS MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION ASI COMO PARA EVALUAR SU RESULTADO. PRESENTAR PROPUESTAS DE COORDINACION CON INSTANCIAS INTRAINSTITUCIONAL E INTERINSTITUCIONAL CON LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, PARA PROMOVER LA EJECUCION DE LA POLITICA AGRARIA, DERIVADA DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y DEL PROGRAMA SECTORIAL AGRARIO. FUNCIONES: - DESARROLLAR LOS PROYECTOS, ESTRATEGIAS, METODOLOGIAS Y ACCIONES PARA MEJORAR LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS DEL AREA. - ANALIZAR Y EJECUTAR EL SISTEMA DE EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL AGRARIO PARA MEDIR LA EFICACIA DE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS AL AREA.		

	3. INTEGRAR, CONFORME A LA NORMATIVA APLICABLE, LOS INFORMES A LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DEL PODER LEGISLATIVO, A TRAVES DE LOS CUALES SE DEN A CONOCER LOS AVANCES, LOGROS Y RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS, QUE CONTRIBUYEN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, INDICADORES Y METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL AGRARIO Y DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO. 4. PROPONER MECANISMOS PARA LA COORDINACION INTRAINSTITUCIONAL E INTERINSTITUCIONAL DE LA DIRECCION GENERAL PARA COADYUVAR A LA CONSECUCION DE LAS METAS Y OBJETIVOS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y PROGRAMA SECTORIAL AGRARIO.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL, TITULADO AREA GENERAL: NO APLICA CARRERA GENERICA: . AGRONOMIA . ADMINISTRACION . CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA . CONTADURIA . DERECHO . ECONOMIA . COMPUTACION E INFORMATICA . MATEMATICAS . AGRONOMIA . SOCIOLOGIA
	EXPERIENCIA LABORAL	3 AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . AGRONOMIA . ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO . ACTIVIDAD ECONOMICA . ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	. ORIENTACION A RESULTADOS . LIDERAZGO
	IDIOMAS	NO APLICA

Ciudad de México, a 11 de enero de 2017.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Director de Personal y Remuneraciones y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Julio Pérez Hernández

Rúbrica.